Рубан Олександр

ЮРИСТ, НАЧАЛЬНИК ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ, 15 000 ГРН.

4 березня 2021 Місто: Чернігів

Вік: 48 років
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота
Категорії: HR, управління персоналом, Керівництво, Юриспруденція, право

✔ Готовий до відряджень

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

Інженер з договірної роботи

ПрАТ "ВФ Україна" (телекомунікації), Чернігів
06.2016 – 01.2020 (3 роки 7 місяців)

Обов'язки:

Основні обов’язки:

- проведення переговорів з контрагентами щодо укладення, зміни, розірвання договорів на розташування базових станцій мобільного зв’язку (у роботі близько 300 контрагентів);

- супроводження договорів оренди землі;

- участь у торгах на площадках системи ПРОЗОРРО;

Здобуто поглибленний досвід у проведенні переговорів с контрагентами, застосуванні до відносин з користування нерухомим майном (в т.ч. земельними ділянками) інших видів договорів замість договорів оренди.

Досягнення:

Зниження загального обсягу орендної плати по регіону на 5%.

Перше місце в Україні по укладенню нових договорів на розташування обладнання базових станцій у 2018 – 2019 роках.

Заступник директора з правових питань

КП «Паркування та ринок» Чернігівської міської ради (торгівля, транспорт), Чернігів
02.2012 – 04.2016 (4 роки 2 місяці)

Обов'язки:

Основні обов’язки:

- керівництво юридичним відділом та організація правового забезпечення діяльності підприємства.

Здобуто досвід у сфері діяльності органів місцевого самоврядування та комунальних підприємств, практичного застосування договорів спільної діяльності та ліцензійних договорів.

Досягнення:

Виведення комунального підприємства з збиткового у прибуткове за рахунок:

- розстрочення у судовому порядку сплати заборгованості перед Державним бюджетом міста Чернігова у дуже великій для підприємства сумі, на вигідних для підприємства умовах, що надало змогу зняти арешт з рахунків підприємства. Заборгованість існувала з березня 2011 року.

- розробки та системного укладення договорів на використання прав на знак для товарів і послуг підприємства, договорів про спільну інвестиційну діяльність;

- переходу на аутсорсінг при наданні послуг.

- укладення цивільно-правових договорів на виконання робіт (надання послуг).

Фахівець відділу виконання договорів

СТОВ "Дружба - нова" (АПК), Варва
11.2011 – 02.2012 (3 місяці)

Обов'язки:

Основні обов’язки:

- організація роботи нового відділу;

- правове забезпечення діяльності підприємства з питань виконання, зміни, укладення договорів;

- юридичні консультації в сфері земельного права;

Здобуто досвід у практиці правового регулювання земельних відносин при використанні земель сільськогосподарського призначення.

Досягнення:

Створення нового підрозділу та організація його ефективної роботи.

Робота на керівних посадах у юридичних підрозділах системних банків

Банки (Банки), Чернігів
10.2004 – 11.2011 (7 років 1 місяць)

Обов'язки:

Основні обов’язки:

- керівництво роботою підрозділу, у підпорядкуванні до 2-х працівників.

- підготовка юридичних висновків щодо аналізу правоздатності та установчих документів юридичних осіб – позичальників, повноважень керівників юридичних осіб – позичальників на підписання цивільно – правових договорів, правоздатності юридичних та дієздатності фізичних осіб – майнових поручителів, а також документів по забезпеченню зобов”язань;

- робота з проблемною заборгованістю: досудове врегулювання спорів, вилучення та досудова реалізація заставного майна, претензійно-позовна робота, взаємодія з органами ДВС по реальному стягненню заборгованості

- юридичне супроводження укладення договорів застави (іпотеки) майна;

- перевірка на відповідність законодавству рішень контролюючих органів;

- захист інтересів банку в суді.

- трудові спори.

- перевірки відділень банку щодо правового супроводження роботи відділення.

- аналіз на відповідність законодавству договорів щодо надання банківських послуг;

- підготовка, аналіз на відповідність законодавству договорів щодо господарської діяльності банку;

- юридичні консультації

Здобуто поглиблений досвід керування юридичними підрозділами великих системних банків щодо правового забезпечення діяльності банку, практичного затосування господарського, земельного, корпоративного права, а також щодо поглибленого юридичного аналізу правоздатності та установчих документів юридичних осіб, повноважень керівників юридичних осіб – позичальників на підписання цивільно – правових договорів, правоздатності юридичних та дієздатності фізичних осіб – майнових поручителів, а також документів по забезпеченню зобов’язань.

Досягнення:

Зниження рівня проблемної заборгованості в середньому на 40% покращення якості кредитного портфелю в середньому на 30%.

Старший податковий інспектор відділу правового забезпечення

ДПІ у м. Чернігові (податки і збори), Чернігів

04.2002 – 09.2004 (2 роки 5 місяців)

Обов'язки:

Основні обов’язки:

- представництво інтересів держави у Вищому господарському суді України, апеляційних господарських, обласних апеляційних, місцевих господарських, районних судах;

- підготовка позовів, апеляційних та касаційних скарг;

- розгляд скарг, звернень платників податків;

- юридичні консультації.

Здобуто досвід юридичної практики при розгляді судових спорів в Вищому господарському суді України, апеляційних, місцевих господарських, обласних апеляційних, місцевих судах, а також щодо застосування податкового законодавства у розгляді скарг платників податків, та шляхах законного подолання тиску Державної податкової служби на платників податків у процесі адміністративного та судового оскарження.

Юрисконсульт Центра обслуговування споживачів та продажу послуг

ВАТ "Укртелеком" Чернігівська дирекція (телекомунікації), Чернігів

07.1997 – 04.2002 (4 роки 9 місяців)

Обов'язки:

Основні обов’язки:

- організація та ведення претензійно-позовної роботи у створеному структурному підрозділі;

- представництво інтересів підприємства у Господарському (Арбітражному) суді Чернігівської області, районних судах;

- надання юридичних консультацій;

- підготовка, перегляд на відповідність законодавству договорів щодо господарської діяльності підприємства;

- представництво інтересів підприємства у трудових спорах, спорах про захист прав споживачів.

Здобуто досвід роботи у сфері правового супроводження продажу послуг великого підприємства та досвід юридичної практики при розгляді трудових спорів і спорів про захист прав споживачів, претензійно-позовній роботі та практиці у підготовці договорів.

Досягнення:

Зниження проблемної дебіторської заборгованості по м. Чернігову на 50%.

Освіта

Академія праці і соціальних відносин (Київ)

Спеціальність: правознавство

повна вища, 09.1995 – 06.2000 (4 роки 9 місяців)

Чернігівський юридичний коледж (Чернігів)

Спеціальність: право

середньо-спеціальна, 09.1992 – 06.1995 (2 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• 2017р. Тренінг ПраТ "ВФ Україна" "Проведення складних переговорів"
• 2019р. Участь у конференції "Земельні відносини 2019", Діловий клуб

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Вільно володію прерсональним комп'ютером, програмами MC Office, вільно працюю з правовим базами, INTERNET
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: відповідальність, комунікабельність, наполегливість, вміння працювати у команді. Навички: Правове забезпечення внутрішньої та зовнішньої діяльності Компанії. Укладення, супроводження, зміна та припинення усіх видів договорів. Представництво Компанії у суді, державних органах та органах місцевого самоврядування, перед юридичними та фізичними особами, контролюючими органами. Складання процесуальних документів. Підготовка установчих документів та змін до них, оформлення переходу прав власності на корпоративні права, реєстрація юридичних осіб та ФОП.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Робота у стабільній Компанії, якісне правове забезпечення діяльності Компанії у різних сферах, поглиблення професійних навичок, набуття нового досвіду.