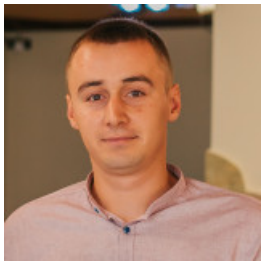
# Сичук Олександр



## ЮРИСТ, 15 000 ГРН.

5 листопада 2020 Місто: Красилів

Готовий до відряджень: Хмельницький

Вік: 35 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Сільське господарство, агробізнес, Юриспруденція, право

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

## Досвід роботи

### Юрист , заступник директора

КРАСИЛІВСЬКА ЖЕК (Житлово-комунальні послуги), Красилів
11.2019 – 11.2020 (1 рік )

Обов'язки:

Функціональні обов’язки:

— юридичний супровід діяльності організації;

— ведення переговорів з контрагентами;

— договірна робота;

— претензійно-позовна робота;

— консультації персоналу з питань чинного законодавства;

— представництво інтересів компанії в суді;

— підготовка документації до проведення тендерів;

— правовий супровід угод;

— організація, підготовка і супроводження документів, необхідних для проведення процедур закупівель та документальне оформлення необхідних матеріалів;

— досвід роботи з тендерами в системі ProZorro.

**Професійні навички:**

— володію комп’ютером (Windows, Internet, MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook Express);

— навички ведення договірної роботи;

— уміння проводити переговори;

— навички ведення повного правого забезпечення діяльності організації;

— навички ведення претензійно-позовної роботи;

— досвід комплексного юридичного супроводу діяльності організації;

— досвід колективної роботи;

— досвід роботи на керівних посадах.

## Юрист, помічник директора з виробничих питань

ТЗОВ "М'ЯСНИК" (Агробізнес), Красилів

09.2017 – 10.2019 (2 роки )

Обов'язки:

— співпраця з державними/контролюючими органами влади з питань, що стосуються всього процесу залучення земельних ресурсів ;

— ведення перемовин, налагодження контактів та постійна співпраця з власниками земельних паїв, вирішення проблемних питань;
— обговорення, прогнозування та розробка пропозицій щодо вдосконалення системи залучення земельних та промактивів , реалізація даних пропозицій;
— робота з договорами оренди земельних ділянок, та їх державна реєстрація;
— видача орендної плати;

— переоформлення спадщини;

— юридичний супровід діяльності організації;

— ведення переговорів з контрагентами;

— договірна робота;

— моніторинг стану посівів. Виконня плану по захисту і підживленню культур;

—організація та контроль поставок ТМЦ ( ЗЗР, добрив, насіння,ПМП, З/Ч)

—організація виробничого процесу;

—ведення контролю по якості виконання робіт та використання матеріальних цінностей;

—організація та контроль переміщення та реалізації СГ. продукції.

## Юрист

ТОВ "СК ПРОМІНЬ" (Агробізнес), Красилів

05.2015 – 08.2017 (2 роки 3 місяці)

Обов'язки:

— ведення перемовин, налагодження контактів та постійна співпраця з власниками земельних паїв, вирішення проблемних питань;

— обговорення, прогнозування та розробка пропозицій щодо вдосконалення; системи залучення земельних та промактивів , реалізація даних пропозицій;
— робота з договорами оренди земельних ділянок, та їх державна реєстрація;
— видача орендної плати;
— переоформлення спадщини.

## Старший менеджер регіонального розвитку

СТОВ Агросвіт ( Агробізнес), Красилів

03.2014 – 04.2015 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки:

— співпраця з державними/контролюючими органами влади з питань, що стосуються всього процесу залучення земельних ресурсів та промактивів;

— ведення перемовин, налагодження контактів та постійна співпраця з власниками земельних паїв, вирішення проблемних питань;
— формування системної звітності по виконаній роботі та подання її керівнику;
— обговорення, прогнозування та розробка пропозицій щодо вдосконалення системи залучення земельних та промактивів , реалізація даних пропозицій;
— робота з договорами, та їх реєстрація;
— робота з соціальними проектами;
— видача орендної плати;
— переоформлення спадщини.

## Освіта

### НАВД (КНУВД, КНУВС, НАВСУ) (Київ)

Спеціальність: Правового забезпечення підприємницької діяльності та психології

повна вища, 09.2009 – 07.2015 (5 років 9 місяців)

## Знання мов

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

## Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: комунікабельність, пунктуальність, відповідальність, тактовність, здатність швидко навчатися, вміння працювати в колективі. Досвід роботи з тендерами в системі ProZorro. Маю водійське посвідчення категорії В та власне авто.