Снежинский Александр



ЮРИСТ, ЮРИСКОНСУЛЬТ, АДВОКАТ

9 березня 2023 Місто: Київ

Вік: 41 рік
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, плаваючий графік роботи
Категорії: Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі, Юриспруденція, право

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готовий до відряджень

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

Опис

Резюме у файлі pdf за посиланням: goo.su/wnkmTRb

МЕТА

Посада юрисконсульта, взяти активну участь у вирішенні бізнес-завдань підприємства, спрямованих на розвиток компанії та збільшення прибутку.

КЛЮЧОВА ІНФОРМАЦІЯ

Свідоцтво про право на заняття адвокатською діяльністю №2786.

Спеціаліст з досвідом юридичного супроводу господарської діяльності в сферах виробництва, оптової торгівлі, будівництва, послуг, податкової оптимізації, різних угод з нерухомістю, роздрібної торгівлі (retail), логістики; IT-галузі; фінансових, трудових відносин.

Відрізняюся високою ефективністю, орієнтований на досягнення успішного результату діяльності компанії.

НАВИЧКИ

- Повний юридичний супровід діяльності групи підприємств;
- Ефективне застосування цивільного, господарського, адміністративного, податкового, договірного, корпоративного, трудового, земельного права;
- Навички ведення переговорів, ділової переписки, вирішення суперечок, шукати компроміси;
- Ведення претензійно-позовної роботи, знання судової практики;
- Регулярне відстеження змін в законодавстві, консультації менеджменту, застосування змін на практиці;
- Вміння грамотно складати юридичні, процесуальні документи;
- Практичні навички супроводу угод.

ДОСВІД РОБОТИ

ПРЕТЕНЗІЙНО-ПОЗОВНА РОБОТА

- Успішний досвід представництва інтересів компаній в господарських, адміністративних судах та судах загальної юрисдикції всіх інстанцій на всіх стадіях процесу;
- Вирішення господарських, цивільних, трудових, корпоративних, майнових, фінансових спорів, ініціалізація і супровід банкрутства боржників, супровід всіх стадій;
- Застосування ефективних заходів по досудовому врегулюванню спорів;
- Супровід і контроль виконавчого провадження до кінцевого результату;
- Податкові спори (оскарження повідомлень-рішень фіскальних органів, починаючи з адміністративної стадії і закінчуючи касаційної судовою інстанцією);

- Врегулювання проблемних питань зі споживачами.

ДОГОВІРНЕ ПРАВО

- Розробка, узгодження, юридична експертиза всіх видів договорів різної складності, зовнішньоекономічних контрактів, угод, актів та інших документів;
- Розробка заходів щодо зміцнення договірної і фінансової дисципліни з контрагентами;
- Аналіз контрагентів, виявлення ризиків співпраці, з метою їх усунення або мінімізації;
- Підготовка та впровадження договірної бази, необхідної для бізнесу компанії;
- Ведення переговорів з контрагентами з питань укладення та зміни умов договорів.

ТРУДОВОЕ ПРАВО

- Розробка локальних актів компанії: положення, інструкції, колективний договір, регламенти, накази, правила внутрішнього трудового розпорядку. Трудові договори і контракти;
- Наймання, звільнення, скорочення співробітників, консультації щодо спірних ситуацій;
- Участь у вирішенні трудових спорів.

НЕРУХОМІСТЬ

- Супровід проектів з будівництва, введення в експлуатацію, оформлення права власності;
- Оформлення земельних ділянок в оренду, продовження термінів оренди земельних ділянок;
- Юридичний супровід кредитування.

КОРПОРАТИВНЕ ПРАВО

- Реорганізація підприємств, підготовка статутів, рішень засновників, внесення відповідних змін до єдиних державних реєстрів;
- Трансформація ТОВ в АТ, проведення додаткових емісій акцій, викуп акцій у міноритарних акціонерів, отримання в Антимонопольному комітеті дозволу на концентрацію;
- Представлення інтересів підприємства в корпоративних спорах в судах.

РОБОТА З КОНТРОЛЮЮЧИМИ ОРГАНАМИ

- Участь в проведенні перевірок, виїмки документів, оскарження незаконних дій / рішень контролюючих органів прийнятих за результатами перевірок;
- Підготовка відповідей на запити контролюючих органів;

ЗАХИСТ ПРАВ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

- Співпраця з патентними повіреними, підготовка матеріалів для реєстрації об'єктів інтелектуальної власності, контроль реєстрації ОІВ, отримання патентів;
- Укладання і реєстрація договорів про передачу виключних майнових авторських прав, ліцензійних договорів, захист від незаконних дій третіх осіб;
- Аналіз реклами для встановлення її відповідності чинному законодавству України.

КЛЮЧОВІ ДОСЯГНЕННЯ:

- Розробив заходи щодо зміцнення договірної і фінансової дисципліни;
- Провів своєчасний аналіз помилок компанії у співпраці з клієнтами і контрагентами, впровадив ефективні зміни у бізнес-процеси з урахуванням судової практики;
- Підготував договірну базу підприємства з урахуванням судової практики, що дозволило мінімізувати ризики і максимально ефективно захищати інтереси компанії;
- Оптимізував процес документообігу, що збільшило швидкість обробки заявок і дало значну перевагу перед конкурентами;
- Забезпечив повернення простроченої дебіторської заборгованості без судових розглядів на суму понад 500 тис. Дол.;
- Провів успішні судові процеси проти неплатників - боржників до повного стягнення на суму понад 3 млн. Дол.;
- Побудував оптимальну управлінську структуру Акціонерного товариства з найбільш зручним розподілом компетенції органів управління.

Юрисконсульт, компанія ROZETKA, м. Київ

02.2020 - по теперішній час

Напрямок компанії: онлайн-ритейлер, оптово-роздрібна торгівля, IT, операції з нерухомістю.

Юрисконсульт (единий), пізніше Директор в ТОВ «МЕГА СІТІ», м. Київ

Напрямок компанії: сфера retail (мережа продовольчих магазинів).

07.2009 – 01.2020

Юрисконсульт, пізніше начальник юридичного відділу в АТ «ФОРУМ-ДС», м. Киев

Напрямок компанії: виробництво будівельних матеріалів, оптова торгівля, будівництво, послуги, угоди з нерухомістю.

07.2006 – 06.2009 (3 роки)

Юрисконсульт

Юридична компанія «УкрБізнесКонсалт»

Напрямок компанії: юридичний супровід бізнесу.

05.2005 – 06.2006 (1 рік 1 місяць)

ОСВІТА

Східноєвропейський університет економіки і менеджменту

Правознавство

Вища, 05.1998 р. – 05.2003 р.

ДОДАТКОВА ОСВІТА

Київська муніципальна колегія Адвокатури, 2007 рік

Адвокат

Свідоцтво про право на зайняття адвокатською діяльністю №2786

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ:

Знання компютера: впевнений користувач.

Мови: Англійська – А2, Українська – вільно, Російська – вільно.

Водійське посвідчення: категорія «В». Авто є в наявності.

Відрядження: готовий до відряджень.

Захоплення, інтереси: здоровий спосіб життя, саморозвиток, подорожі, спорт..

ОСОБИСТІ ЯКОСТІ:

Вміння працювати в команді, логічне мислення, відповідальність, націленість на результат, прагнення постійного розвитку

РЕКОМЕНДАЦІЇ:

Лата Наталія Федорівна (начальник юр. відділу АТ «ФОРУМ-ДС») 067 500 74 73

Чопа Олександр Іванович (перший заст. голови правління АТ «ФОРУМ-ДС») 067 508 88 50