Іванов Вадим

АДВОКАТ, ЮРИСТ

19 лютого 2021 Місто: Київ

Вік: 47 років
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: Юриспруденція, право

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готовий до відряджень

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

Опис

РЕЗЮМЕ

Мета: отримати постійну роботу у сфері юриспруденції

ВАДИМ ВОЛОДИМИРОВИЧ

Особисті дані

Вік: 41 рік

Місце проживання: м. Київ

Сімейний стан: одружений

Освіта

2008 р. Отримав свідоцтво на право заняття адвокатською діяльністю.

2003-2006 р.р. Міжгалузевий інститут управління, факультет - правознавство,

спеціальність – юрист (спеціаліст).

1996-1998 р.р. Коледж “Бакаляр”, фінансово-економічний факультет,

спеціальність – бухгалтер-економіст (молодший спеціаліст).

Досвід роботи

2007 р.р. Юрисконсульт, в подальшому та по теперішній час партнер провідної юридичної компанії.**Адвокат.**

Основні задачі:

- Повне юридичне супроводження господарської (підприємницької) діяльності, як окремих суб’єктів господарювання, так і груп компаній власника;

- Розроблення схем оптимізації оподаткування;

- Створення ТОВ, ПрАТ, ПАТ, фінансових установ, КУА та фондів, громадських організацій;

- Юридичний аудит діяльності суб’єктів господарювання, Due Diligence;

- Юридичне супроводження правочинів щодо купівлі-продажу, обміну, дарування нерухомого майна (квартири, нежитлові приміщення, майнові комплекси, земельні ділянки);

- Юридичне супроводження правочинів щодо купівлі-продажу, обміну, дарування корпоративних прав та цінних паперів;

- Управління корпоративними правами власника (участь у загальних зборах учасників/акціонерів, організація скликання та проведення зборів учасників/акціонерів, робота з держ.реєстраторами та депозитарними установами та інше). Створення схем та впровадження механізмів для уникнення публічності власників;

- Корпоративні війни (захват), недружнє поглинання інше;

- Юридичне супроводження зовнішньоекономічної діяльності (ЗЕД) клієнтів, розробка відповідних контрактів та супровід їх виконання (зокрема у космічній сфері; у сфері впровадження технологій інтенсифікації припливу вуглеводнів в нафтових свердловинах;);

- Розробка відповідно до побажань клієнта різного роду договорів та угод (партнерські договори; договори відступлення права вимоги; договори оренди, поставки, сервиту т, позика, надання послуг, іпотека, купівля-продаж майнових прав та інше.);

- Представництво інтересів юридичних та фізичних осіб в правоохоронних органах, органах ДВС, фіскальних органах, інших;

- Представництво інтересів юридичних та фізичних осіб в судах (складання позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, зустрічних позовів, відзивів (заперечень), клопотань та інших процесуальних документів.);

- Інше.

2006-2007 р.р. – помічник Народного депутата України.

Основні посадові обов'язки: робота з депутатськими зверненнями, запитами, тощо; робота з законопроектами, участь у роботі комітетів, інше.

2006 р. – юрисконсульт провідної будівельної компанії України (ПАТ).

Основні посадові обов'язки: робота з договорами; розробка та впровадження схем оптимізації оподаткування; створення ТОВ, ПрАТ, ПАТ, КУА та фондів; юридичне супроводження купівлі-продажу ЦП; управління корпоративними правами власника; представництво інтересів власника цінних паперів на загальних зборах; представництво інтересів в судах (податкові спори; спори пов'язані зі стягненням заборгованості по договорам; корпоративні спори; земельні спори; спори щодо визнання права власності та інші спори);

2001-2006 р.р. Державна служба. За п'ять років пройшов шлях від спеціаліста першої категорії загального відділу до начальника контрольно-ревізійного відділу.

Основні посадові обов'язки: виявлення зловживань на ринку цінних паперів; проведення перевірок всіх учасників ринку цінних паперів; здійснення контролю за реєстрацією акціонерів для участі у загальних зборах; внутрішня кадрова робота, робота зі звітністю відділу, інше; представництво інтересів у судах та інше. 1998-2001 р.р. Приватний підприємець

Знання мов

Українська

Російська

Німецька (зі словником);

Навички роботи з комп'ютером

Впевнений користувач

Ліцензії, сертифікати, дипломи

Свідоцтво на право заняття адвокатською діяльністю Сертифікат на право "Управління корпоративними правами держави" Сертифікат на право торгівлі цінними паперами Дипломи про участі у різного роду семінарах та конференціях стосовно підвищення кваліфікації адвоката, юриста, керівника. **Особисті якості**

Працьовитість, комунікабельність, відповідальність, висока самоорганізованість, порядність, прагнення до саморозвитку та самовдосконалення, вміння працювати у колективі, вміння ефективно керувати підлеглими.

Бажаний розмір заробітної плати

Повний робочий день - від 60 тис. грн.

Часткова занятість – за домовленістю.