

Тарасенко Володимир



НАЧАЛЬНИК ОХОРОНИ, МЕНЕДЖЕР З ПЕРСОНАЛУ, 17 000 ГРН.

🔄 14 квітня 2021 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 51 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Охорона, безпека, Керівництво, Юриспруденція, право

✓ Є діти

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Опис

Тарасенко Володимир Миколайович

Місце проживання. м. Вишневе

вул. Л. Українки 74-в. кв 259.

Місце реєстрації м. Чорнобай. Черкаська обл., вул. Славського 47.

Дата народження: 1 липня 1973 р.

Сімейний стан: не одружений

Освіта: 1. 1990-1991рр СПТУ №25.

2. 2005-2010 р.р. – Філіал Державного Інституту управління і права при Київському національному університеті культури і мистецтв, спеціальність «Право/Правознавство», кваліфікація «спеціаліст», спеціалізація «Господарсько-правова»

Володіння мовами: українською, російською – вільно.

Досвід роботи:

2006-2007 р.р помічник адвоката «Українська Юридична

Спілка».

15.10.2007-14.04.2011 р.р. – ЗАТ «Українська Юридична Спілка», юрисконсульт/ заступник голови правління.

14.04.2011-15.05.2014р.р. – Директор ТОВ «Промпостач Сервіс 2007». (газовий трейдер).

16.05.2014р – 10.07.2015року – юрист в АТ "ГРУППА АДВОКАТІВ УКРАЇНИ" (робота по цивільно правовому договору)

20.08.2015- 10.02.2016року– консультант з питань безпеки, укладення та супроводу договорів – ТОВ «Асгар» - ТОВ «Домініон». (робота по цивільно правовому договору)

12.02.2016р-21.04.2016року Директор ТОВ « Газовий

Ресурс».

2017р-2018року- юрисконсульт ГО «Єдиний центр правової допомоги».

1.02.2018р-01.09.2020р – викладач «Право», «Київський Національний університет культури».

з 10.01.2020року – начальник охорони об'єктів ТОВ «АСГАР»

з 10.08.2020 року юрист адміністративного відділу/договірного відділу ТОВ «АСГАР» по роботі з клієнтами.

Навики: Практика в судах всіх рівнів.

Складання юридичної документації, аналіз законодавства, укладення та супровід договорів.

Робота з заборгованістю.

Досвід роботи як трейдера, робота з продажу енерго носіїв.

Участь у проектах.

Уміння керувати колективом та контролю виконаної роботи.

Організація роботи підприємства.

Адміністрування та ведення/забезпечення господарської роботи підприємства.

Користувач ПК з досвідом.