

# Савицька Наталія

## ЮРИСТ

🔄 27 квітня 2021 📍 Місто: [Красилів](#)

Вік: 31 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі, Юриспруденція, право

✓ Є діти    ✓ Готова до відряджень

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

### Досвід роботи

#### юристконсульт

красилівська ЖЕК (надання житлово експлуатаційній послуг), Красилів

09.2019 – По теперішній час (5 років 7 місяців)

#### Обов'язки:

- - Ведення претензійно-позовної роботи, захист інтересів у суді та інших установах(складання претензій, позовів, заперечень, апеляційних скарг, участь в судових процесах, забезпечення виконання рішень);
- - Оформлення і подання на державну реєстрацію документів;
- - Розробка колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку,;
- - володію комп'ютером (MS Office (Excel, Word); Інтернет);
- - Уміння проводити переговори;
- - Знання мов: українська — рідна; російська – вільно володію; німецька – середній рівень;
- - Досвід колективної роботи;
- - Ведення договірної роботи (Договори купівлі-продажу, поставки товарів і послуг, будівельного підряду, оренди майна, транспортних послуг, договір цивільно- правового характеру, та ін.);
- - Знання законодавства України;
- - Виконання кадрової роботи - розробка наказів (в тому числі накази з адміністративно-господарської діяльності - АГД) , ведення особових справ працівників, ведення військового обліку, розробка штатного розпису, посадових інструкцій, положень, консультування з трудового законодавства, працевлаштування, звільнення та ін.;
- - Робота з державними і контролюючими органами (Прокуратура, поліція, захист прав споживачів та ін.);
- - Підготовка документації та проведення тендерів ( відкриті торги, переговорна процедура, спрощена/допорогова процедура закупівлі);
- - Робота з вхідною та вихідною кореспонденцією (реєстрація та надання відповідей на листи);
- - Робота з боржниками;
- - Виконання вказівок керівництва;

- Володіння оргтехнікою;

### Освіта

#### ЧНУ ім. Ю. Федьковича (Чернівці)

Спеціальність: юридичний, право

незакінчена вища, 09.2011 – 07.2015 (3 роки 9 місяців)

### Додаткова освіта

- здійснення публічних закупівель, 2020

### Знання мов

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

## **Додаткова інформація**

Знання комп'ютера, програм: володію кп

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: • Відповідальність • Комунікабельність • Пунктуальність •

Цілеспрямованість • Націленість на результат • Працьовитість

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: стабільна оплата праці