Анна Ткаченко



СТАРШИЙ ЮРИСТ, ЮРИСКОНСУЛЬТ, ЮРИСТ, 35 000 ГРН.

24 червня

Місто: Київ

Вік: 44 роки

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота

Категорії: Юриспруденція, право

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

Опис

Старший юрист

Сер. 2015 р. – травень. 2026 р.

Юридична компанія «Майоров, Нересян і партнери»

- Отримання дозволів на розміщення рекламного засобу (вивіски);
- Отримання ліцензій на транспортні засоби, алкоголь опт./роздріб та ін.;
- Захист корпоративних прав;
- Реєстрація будь-якого типу організаційно-правових форм, перереєстрація, внесення змін, реорганізація та ін.;
- Реєстрація РРО (реєстрація розрахункових книжок та книг обліку КОРО);

Розробка та аналіз різного виду договорів, укладання та супроводження різних видів договорів, в т.ч. зовнішньоекономічних контрактів, ;

- Розробка внутрішніх документів компанії;
- Підготовка юридичних висновків;
- Надання відповідей на запити клієнтів, контрагентів;
- Надання відповідей на запити контролюючих органів
- Реєстрація знаків на товари та послуги, складення ліцензійних договорів;
- Підготовка установчих документів та реєстраційних документів на отримання свідоцтва на знаки на товари та послуги;
- Ведення переговорів з клієнтами;
- Міграційне право, оформлення тимчасової посвідки на проживання в Україні, та тимчасової реєстрації для іноземних громадян в Україні;
- Оформлення дозволу на працевлаштування для іноземних громадян в Україні;
- Отримання Сертифікатів про форс-мажорні обставини з ТПП;

Керівник юридичного департаменту

Січ. 2011 р. – Лют. 2012 р.

Мережа ресторанів, лаунжів, кафе L'KAFA CAFE

- Юридичний супровід господарської діяльності компанії;
- Отримання дозволів на розміщення рекламного засобу (вивіски), щитів та ін., а також будь-яких ін. документів в ГУ Київреклами, КП Київреклама та Главархітектурі;
- Співпраця з Київземом з метою отримання довідок та ін. документів;
- БТІ: отримання довідки характеристики («Витяг з...», «Витяг про...»); отримання технічного паспорту; отримання довідки про майно що знаходиться на фізичній особі; отримання свідоцтва на право власності; реєстрація прав

власності; оформлення документації для відчуження майна, шляхом купівлі-продажу, дарування, постановка на облік; отримання довідка про наявність арешту на майні в Мінюсті, узаконення будівель/реконструкцій (квартир, будинків, гаражів) та ін.;
- Складання різного типу договорів та їх правова оцінка договорів;
- Реєстрація знаків на товари та послуги;

Підготовка установчих документів та реєстраційних документів на отримання свідоцтва на знаки на товари та послуги.

- Ведення переговорів з клієнтами;
- Оформлення тимчасової посвідки на проживання в Україні, та тимчасової реєстрації для іноземних громадян в Україні;
- Оформлення дозволу на працевлаштування для іноземних громадян в Україні;
- Оформлення загранпаспортів для громадян України;
- Надання консультацій співробітникам компанії.

Начальник юридичного відділу

Січ. 2010р. – Січ. 2011р.

ЮК Глобал Консалтинг

- Реєстрація підприємств;
- Складання договорів та правова оцінка договорів;
- Реєстрація знаків на товари та послуги;
- Підготовка установчих документів та реєстраційних документів на отримання свідоцтва на знаки на товари та послуги.
- Ведення переговорів з клієнтами;
- Отримання акредитації на таможні для юридичних осіб;
- Отримання дозволу для іноземних громадян на роботу в Україні;
- Отримання ідентифікаційного номеру для іноземних громадян в Україні;
- Отримання довідок про судимість, несудимість або погашену судимість;
- Отримання закордонних паспортів для громадян України та дитячих проїзних документів;
- Ведення претензійно - позовної роботи;
- Представництво в господарських судах та судах загальної юрисдикції, а також інших органах державної влади;
- Оформлення тимчасової посвідки на проживання в Україні, та тимчасової реєстрації для іноземних громадян в Україні.
- Постановка на облік в ОВІРі підприємств для надання запрошення іноземним громадянам.
- Консультування з питань земельного, трудового, житлового та сімейного права.
- Надання консультацій співробітникам компанії.

СПД Ткаченко Г.А. - підприємець

Чер. 2008р. – Січ. 2010р.

власна справа

- Реєстрація підприємств;
- Складання договорів;
- Отримання ліцензій;
- Реєстрація знаків на товари та послуги;
- Підготовка установчих документів та реєстраційних документів на отримання свідоцтва на знаки на товари та послуги.
- Ведення переговорів з клієнтами;
- Отримання акредитації на таможні для СПД;
- Отримання дозволу для іноземних громадян на роботу в Україні;
- Отримання ідентифікаційного номеру для іноземних громадян.

Юрист

Вер. 2007р. – Тра. 2008р.

ТОВ ЮК "КОНСУЛ"

- Реєстрація підприємств;
- Складання договорів;
- Отримання ліцензій;
- Реєстрація знаків на товари та послуги;
- Підготовка установчих документів та реєстраційних документів на отримання свідоцтва на знаки на товари та послуги.
- Написання скарг, претензій, позовних заяв та ін. процесуальних документів

Помічник юриста

Сер. 2006р. – Січ. 2007р.

ТОВ «Агенція з управління корпоративними правами»

Головний спеціаліст - юрисконсульт

Вер. 2004р. – Лис. 2005р.

Київський міський центр зайнятості

- Ведення претензійно - позовної роботи;
- Представництво в господарських судах та судах загальної юрисдикції;
- Надання консультацій громадянам з питань одержання роботи, умов і оплати праці;
- Розробка договорів, пов'язаних з роботою служби зайнятості та господарських договорів;
- Роз'яснення законодавства про працю України про зайнятість населення районним центрам
- зайнятості, які є структурними підрозділами Київського міського центру зайнятості
- Розгляд скарг, заяв громадян та підприємств, установ, організацій, надання відповідей по скаргам, заявам.
- Розгляд адміністративних справ по адміністративним правопорушенням та винесення по ним постанов і контроль за їх дотриманням та виконанням.

Молодший помічник депутата

Жов. 2003р. – Лип. 2004р.

ВРУ

- Супроводження поточної діяльності депутата;
- Діловодство;
- Підготовка офіційних документів;
- Створення баз даних;
- Сприяння при підготовці, рішень, постанов законопроектів;

Освіта

Київський університет права при Інституті держави і права ім. Корецького(Київ)

Рік закінчення 2004

Спеціалізація: господарське право спеціаліст

Середній бал: 4,5

Український Комерційний Коледж „АЛСКО”. (Київ)

Рік закінчення 2001

Спеціалізація: правознавство

Український Комерційний Бізнес – Ліцей „АЛСКО”.(Київ)

Рік закінчення 1999

Спеціалізація: правознавство

Стажування

- Суд Солом'янського району м. Києва
- Прокуратура Солом'янського району м. Києва

Професійні навички:

- володію комп’ютером (MS Office (Excel, Word); інтернет, СПС «КонсультантПлюс», «Ліга закон»);
- знання господарського та цивільного законодавства України;
- навички ведення договірної роботи;
- уміння проводити переговори;
- навички ведення повного правого забезпечення діяльності організації;
- навички ведення претензійно роботи;
- досвід комплексного юридичного супроводу діяльності організації;
- досвід представлення інтересів клієнтів в різних інстанціях;
- навички складання різних юридичних документів;

- досвід колективної роботи;
- досвід роботи на керівних посадах;
- досвід досудового вирішення конфліктів;

Особисті якості

Відповідальність, чесність, комунікабельність, дисциплінованість, психологічна та фізична стійкість, комунікабельність, енергійність, ініціативність, старанність, презентабельна зовнішність.

Додаткова інформація

Сімейний стан: не одружена.

Діти: немає.

Водійське посвідчення: немає.

Можливість відряджень: є.

Знання мов: українська — рідна; російська – вільно володію.