Абакумова Ирина



ЮРИСТ, 15 000 ГРН.

5 вересня 2021 Місто: Київ

Вік: 41 рік
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота
Категорії: IT, WEB фахівці, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Юриспруденція, право

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готова до відряджень

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

Опис

КЛЮЧОВІ КОМПЕТЕНЦІЇ

- Навички ведення повного правового забезпечення діяльності компанії;
- Уміння планувати свою роботу (володіння навичками тайм-менеджменту, визначення пріоритетних завдань);
- Навички роботи в команді (уміння взаємодіяти з колективом та ефективно співпрацювати з усіма учасниками виробничого процесу);
- Націленість на результат (здатна досягти поставлених цілей і результатів незалежно від обставин);
- Вміння аналізувати законодавство, користуватися системою Ліга: закон, 1С: Бухгалтерія 8, M.E.DOK.

ОСВІТА

- У 2014 році отримала диплом спеціаліста Львівського Національного університету ім. І.Франка, спеціальність Правознавство;
- У 2007 році отримала диплом бакалавра Тернопільського національного економічного університету, спеціальність Правознавство.

ДОДАТКОВА ОСВІТА (КУРСИ, ТРЕНІНГИ)

11.2018р. - Навчальний центр «ДАНКО», курс Бухгалтерського обліку+1С: Бухгалтерія 8+M.E.DOC;

18.07.2020р. - закінчила програму професійного розвитку «IT LAW», що проводилась Факультетом правничих наук Національного університету «Києво-Могилянська академія» та Асоціацією «IT Ukraine»;

20.08.2020р. - успішно пройшла навчання за програмою GDPR Data Privacy Professional (GDPR DPP), що підтверджується сертифікатом.

ПРОФЕСІЙНИЙ ДОСВІД

12.2020-06.2021, ТОВ "Лэдоен", м. Київ, юрист.

- Складання та аналіз господарських договорів, договорів про надання послуг фізичними особами, а також робота з договорами у сфері авторських та суміжних прав;

- підготовка письмових та усних юридичних консультацій;

- ведення кадрової роботи.

10.2018 – 08.2020, ТОВ «Вектор-пласт», м. Київ, головний юрисконсульт

- Правове забезпечення поточної діяльності підприємства, здійснення правової експертизи документації, що готується на підприємстві;

- Аналіз дебіторської заборгованості з метою виявлення боргів, що потребують примусового стягнення, підготовка висновків та пропозицій щодо списання безнадійної заборгованості;

- Представлення інтересів підприємства в судах, у державних і громадських організаціях у процесі розгляду правових питань, ведення судових справ;

- Ведення кадрового діловодства;

- Робота з первинними документами, формування податкового кредиту та податкового зобов'язання підприємства;

- Контроль за поверненням належно оформлених видаткових накладних, договорів та іншої документації, складання актів звірок з контрагентами;

- Робота з client-bank, нарахування та виплата заробітної плати, відпускних, складання та подання звітів ЄСВ, ПДВ та 1ДФ, реєстрація в єдиному реєстрі податкових накладних, розрахунків коригувань.

Досягнення:

- Після розірвання договору з аутсорсинговою компанією щодо ведення бухгалтерського обліку, самостійно налаштувала даний процес на підприємстві без втрати ефективності.

- Організація та впровадження системи електронного документообігу.

08.2016 – 12.2017 ПАТ "ВіЕйБі Банк", м. Київ, головний юрисконсульт

- Підготовка юридичних документів, позовів, апеляційних та касаційних скарг, юридичних висновків з окремих питань роботи над проблемним проектом;

- Представництво банківської організації під час розгляду судових спорів та у виконавчих провадженнях;

- Ведення претензійної та позовної роботи (складання претензій, відповідей на претензії, позовів, відзивів, скарг, клопотань, тощо).

Досягнення:

Успішна організація процесу ведення великої кількості судових справ по стягненню дебіторської заборгованості, що дозволило банку скоротити витрати на оплату праці додаткових спеціалістів.

10.2015 - 06.2016 ТОВ "Укрдрук", м. Рівне, юрисконсульт

- Підготовка та надання усних та письмових консультацій з різних питань правового характеру;

- Моніторинг та аналіз змін діючого законодавства, розробка, аналіз, перевірка внутрішньої правової документації, локальних нормативних актів;

- Ведення контролю за договірною діяльністю підприємства.

Досягнення:

Розробила та налагодила процес узгодження внутрішньої документації, типових договорів підприємства, що дозволило скоротити строки укладання угод з клієнтами.

02.2013 - 10.2015 Державне підприємство «Рівнеторф», юрисконсульт

- Організація та ведення претензійно-позовної роботи, представництво інтересів підприємства в державних,

виконавчих і судових органах;

- Правовий аналіз договорів, їх розробка, виявлення ризиків для підприємства;

- Поглиблена робота по веденню кадрового діловодства;

- Юридична експертиза та розробка внутрішньої документації;

- Юридичний супровід процедури реорганізації дочірніх підприємств ДП "Рівнеторф".

Досягнення:

Успішне супроводження процесу структурування активів та реорганізації (ліквідація, приєднання) дочірніх підприємств в якості єдиного юриста.

ОСОБИСТІ ЯКОСТІ

- Прагнення до підвищення професійного рівня, самовдосконалення;
- Здатність швидко навчатися;
- Висока працездатність;
- Аналітичний склад розуму;
- Націленість на результат;
- Дисциплінованість (як особиста, так і вимога до оточуючих);

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Маю водійське посвідчення категорії В та стаж водіння автомобіля 5 років, готова до відряджень.