Деркач Вадим



ЮРИСКОНСУЛЬТ, 18 000 ГРН.

20 травня 2022 Місто: Київ

Вік: 35 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Юриспруденція, право

✔ Перебуваю в шлюбі

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

Досвід роботи

юрисконсульт

1+1 Media (Телебачення), Київ
09.2021 – 05.2022 (7 місяців)

Обов'язки:

- робота з укладення господарських договорів;
- реєстрація юридичних осіб;
- внесення змін в засновницькі документи підприємства;
- представництво інтересів підприємства в суді, в державних органах;
- претензійна робота на підприємстві;
- укладення протоколів підприємства;

менеджер з юридичних питань;

Юридична компанія «Правова Допомога»; (надання послуг), Київ
12.2020 – 08.2021 (8 місяців)

Обов'язки:

- супровід замовника від початку проекту до його завершення;
- відстеження роботи команди по виконанню всіх умов договору;
- виявлення потреби клієнта;
- укладення господарських договорів після усних домовленостей

з контрагентами;

- здійснення обміну первинної документації щодо виконання обов’язків сторін;
- договірна робота (перевірка, розробка, узгодження, супровід договорів);
- ведення ділової переписки;
- супровід клієнтів у CRM.

юрист з договірної роботи ;

Енергетична компанія «ЕкоТехІнвест» (надання послуг юридичним особам), Київ
09.2020 – 12.2020 (2 місяці)

Обов'язки:

- написання текстів договорів;
- складання та перевірка, усунення розбіжностей господарських договорів;
- розроблення та внесення змін до договорів шлях розроблення додаткових угод;
- ведення обліку договірної документації ;
- листування з контрагентами;

Фізична особа-підприємець;

Фізична особа-підприємець; (Надання послгу населенню), Харків
07.2018 – 08.2020 (2 роки 1 місяць)

юрист

Рекламна агентство «Давід» (Реклама), Харків
02.2010 – 05.2018 (8 років 2 місяці)

Обов'язки:

- підготовка проектів та супровід договорів;

- підготовка претензій до боржників;

- підготовка цивільних позовів до суду;

- вирішення питань пов’язаних з виконавчою службою;

- консультування співробітників по юридичним аспектам;

- ведення ділової переписки;

- виїзди в суд, державні органи;

- реєстрація ФОП та юр.осіб, внесення змін в реєстраційні документі та ін.;

- складання щомісячних звітів щодо прибутковості фірми (користувався даними бази 1С та готівковими касами для складання сальдо та прорахунку прибутковості фірми);

- супровід надання в оренду двох комерційних приміщень (подачі звітності до податкової, розробка договорів, вирішення питань з комунальними службами та ін.);

Освіта

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого; (Харків)

Спеціальність: Господарсько-правовий;
повна вища, 09.2008 – 05.2013 (4 роки 7 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній