НАЧАЛЬНИК ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ ЮРИСТ, ЮРИСКОНСУЛЬТ, СТАРШИЙ ЮРИСТ, КЕРІВНИК ПРАКТИКИ, INHOUSE LAWYER, 20 000 ГРН.

9 листопада 2023 Місто: Київ

Готовий до відряджень: Ніжин

Вік: 51 рік

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота

Категорії: HR, управління персоналом, Юриспруденція, право, Робота за кордоном

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готовий до відряджень

Опис

Навички

• ефективне ведення переговорів

• аналітичне мислення та вміння працювати із різними джерелами інформації (відкрити державні реєстри, бази даних);

• пошук нестандартних рішень;

• вміння працювати в умовах багатозадачності

Досягнення

Стандартизація та оптимізація договірної роботи:

• розробка типових форм (примірних шаблонів) договорів;

• розробка локальних нормативних документів по роботі з договорами (Положення про порядок укладання, обліку, зберігання договорів; заявок на укладення договору, тощо).**Завдяки чому суттєво скорочено час на підготовку договорів та узгодження їз з контрагентам**

Діджиталізація» бізнес-процесів в сфері контракт-менеджмента. В ході роботи та навчання у внутрішньому стартапі створено прототип онлайн B2B платформи по управлінню інструментами торгівельного фінансування, який дозволяє забезпечити авалювання е-векселя та безпаперовий процес вексельного обігу (випуск, врахування, передача векселів).

ДОСВІД РОБОТИ

Юрист-міжнародник

Вер 2021 - по сьогодні (10 міс)

ВЕЛЬД

Торговля оптовая / Дистрибуция / Импорт-экспорт

• договірна робота із забезпечення постачання продуктів харчування за напрямком дистрибуції (специфіка мереж ФОЗЗІ, АТБ, ФОРА,ЕКО, МЕГАМАРКЕТ,тощо);

• розв'язання проблемних питань із податковими накладними реєстрацію яких зупинено;

• складення та погодження зовнішньоекономічних контрактів до додаткових угод поставки продукції, експедирування вантажів;

• проведення моніторингу контрагентів (на предмет можливості подальшої співпраці та наявних ризиків)

Юрисконсульт

Вер 2020 - Січ 2021 (5 міс)

W8 Shipping

Автомобильная промышленность и Автобизнес

• опрацювання та розробка зовнішньоекономічних договорів із експедирування, перевезення вантажів, інформаційно-консультаційних послуг постачання автомобілів; оренди нерухомого майна та підряду; надання маркетингових послуг - seo оптимізацію сайту, цифрової репутації, дизайну, створення відеороликів, тощо;

• супроводження ФОПів в Дії - зміна КВЕДів, системи оподаткування, тощо;

• підготовка процесуальних документів до господарського суду суду - з питань порушення зобов'язань по договорах поставки, порушення митних правил;

• впровадження заходів із оптимізації договірної роботи - реєстру договорів, чек-листів (заявок на укладення договору).

головний експерт з правових питань/провідний юрисконсульт Департаменту інформаційної безпеки

Лип 2012 - Чер 2020 (8 років)

АТ «РАЙФФАЙЗЕН БАНК» (Центральний офіс)

Банки

ТЕХНІЧНА ОХОРОНА/ФІЗИЧНА БЕЗПЕКА

• розробка та вдосконалення нормативних та розпорядчих документів та стандартів за напрямком технічної охорони та фізичної безпеки;

• розробка/погодження типових/нетипових централізованих (децентралізованих) договорів з питань технічної та фізичної охорони (послуги охорони об'єктів засобами охоронної та пожежної сигналізації, постачання, технічне обслуговування та ремонту систем технічної, а також сертифікованих банківських сейфів, послуги фізичної охорони об'єктів);

• управління та координація договірної роботи, в тому числі: контроль за виконанням договірних зобов'язань контрагентами, підготовка та направлення листів-вимог, претензій, розробка схем щодо оптимізації та покращення взаємодії з контрагентами, підвищення договірної дисципліни;

• супроводження проведення процедури закупівель для обрання постачальників з питань технічної охорони;

• координація та контроль виконання робочих завдань задіяними фахівцями з технічної безпеки у регіонах, участь у проведенні службових перевірок по інцидентах на об'єктах охорони;

• організація та контроль безперебійної роботи систем охорони, вжиття заходів по виявленню та усуненню несправностей, а також поновлення їх працездатності, а також впровадження заходів з підвищення її ефективності.

• координація та контроль підрядників щодо виконання робіт модернізації, технічного обслуговування і підтримки систем охорони.

• організація проведення обстеження систем охорони об'єктів на предмет дотримання нормативних вимоги, аналізу стану технічної безпеки.

• виявлення, діагностика та реагування на проблеми експлуатації та забезпечення безперервної роботи систем охорони об'єктів Банку, в тому числі виконання нарядів в системі Service Desk.

• пропозиції щодо побудови ефективної системи технічної охорони об'єктів Банку, в тому числі шляхом впровадження сучасних технологій та інноваційних методів.

Головний юрисконсульт (юрист) Юридичного департаменту

Сер 2005 - Лип 2012 (7 років)

АТ «РАЙФФАЙЗЕН БАНК АВАЛЬ» (Центральний офіс)

Банки

БАНКІВСЬКІ ОПЕРАЦІЇ:

• банківські гарантії, договори на розрахунково-касове обслуговування, підготовка правових висновків по кредитних справах;

• арешти грошових коштів та платіжні вимоги; розкриття банківської таємниці на вимогу державних органів; розробка програм кредитування (житло на первинному, вторинному ринку, споживче кредитування) та нестандартними схемами кредитування через програми з фондами фінансування будівництва, незавершеного будівництва, тощо.**НЕРУХОМІСТЬ:**

• правовий аналіз пакетів документів щодо зміни місцезнаходження відділень Банку за діючою процедурою (купівля-продаж, оренда);

• правове супроводження угод купівлі-продажу нерухомого майна (будівель, споруд та земельних ділянок, в тому числі "проблемна нерухомість" (аналіз правовстановлюючих документів на нерухоме майно, правові висновки щодо можливості придбання у власність);

• підготовка висновків due diligence щодо можливості набуття прав власності/користування на об'єкти нерухомого майна, визначення пов'язаних з цим правових ризиків;

• участь у проведенні переговорів з контрагентами з питань укладення договорів купівлі-продажу, оренди нерухомості.**КОНТРАКТ-МЕНЕДЖМЕНТ**

• правова експертиза господарських договорів з резидентами та нерезидентами, операцій поставки, підряду капітальне будівництво, ремонту, сервісне обслуговування, послуги (реклама, маркетинг, консалтинг, телекомунікації, перевезення), оренда, страхування, зберігання, благодійництво; інкасації, про конфіденційність; інтелектуальна власність - розробка, доробка, модернізація, технічне обслуговування програмного забезпечення; ліцензійні договори.

• перевірка повноважень контрагентів (по документах, а також відкритих реєстрах).

• розробка типових та примірних форм (разові та рамкові договори);

• розгляд листів та скарг з різних питань від клієнтів Банку.

ІНША ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ:

• розробка статуту та положень про органи управління Банку (загальні збори акціонерів, правління, спостережна рада, ревізійна комісія);

• забезпечення проведення державної реєстрації статуту Банку та змін нього у держ.реєстратора та в теруправлінні НБУ;

• реєстраційні дії за місцем державної реєстрації Банку (внесення інформації до ЄДР про юридичну особу та структурні підрозділи, виписки, витяги, довідки, тощо).

• розробка та погодження нормативних та розпорядчих документів (положень, інструкцій, технологічних карт, постанов, розпоряджень, наказів, тощо).

СУДОВИЙ ЗАХИСТ:

• представництво по справах із розкриття банківської таємниці, стягнення заборгованості по договорам найму, інкасації/охорони, оренди;

• аналіз та узагальнення судової практики з питань нерухомості;

• координація та узгодження правової позиції юридичних служб дирекцій по веденню судових справ обласними дирекціями Банку.

• ведення претензійної роботи та вжиття заходів із досудового врегулювання спорів.

Спеціаліст юридичного управління

Жов 2000 - Лип 2005 (4 роки 10 міс)

Радянська та Печерська районні державні адміністрації у м. Києві.

Государственный сектор

• представництво інтересів адміністрації в суді (визнання недійсними рішень органів місцевого самоврядування; перепланування квартир, житлові спори, інвестиційні договори, стягнення заборгованості по договорам позики, визнання права власності на майно, визнання недійсними установчих документів.

• підготовка розпоряджень адміністрації, рішень сесії районної ради, участь та підготовка в засіданнях опікунської ради;

• виконання обов'язків секретаря адміністративної комісії Печерського району - розгляд справ про адміністративні правопорушення, робота зі зверненнями та скаргами громадян;

• підготовка статутних документів громадських організацій (шкіл, ліцеїв, ОСББ) та органів місцевого самоврядування.

Юрисконсульт

Жов 1999 - Сер 2000 (11 міс)

АТ "Центр "Ініціатива - 90"

Консалтинг / Аудит

• претензійно-позовна робота, судове представництво по справах по банкрутству, стягненню заборгованості по господарських договорах;

• оформлення прав інтелектуальної власності на винаходи, торгові знаки.

Юрисконсульт

Лип 1998 - Лип 1999 (1 рік 1 міс)

Всеукраїнський комітет оборони прав людини

Юридические услуги

• надання консультаційної допомоги громадянам;

• захист прав та інтересів громадян від неправомірних дій державних органів та посадових осіб.

Образование

Академія праці та соціальних відносин України (Киев)

Год окончания 1999

юридичний факультет, кваліфікація юриста, спеціалізація – «Суд,прокуратара, адвокатура».

Чернігівський юридичний технікум (Киев)

Год окончания 1994

диплом молодшого спеціаліста, кваліфікація юриста, спеціалізація – «Право та організація соціального забезпечення».

Владение языками

Англійська - середній (сертифікат курсів "Business Link" та "Имідж Освіта")

Могу проходить собеседование на этом языке

Російська - вільно

Могу проходить собеседование на этом языке

Українська - рідна

Могу проходить собеседование на этом языке

Курсы, тренинги, сертификаты

програма внутрішнього підприємництва «Innovation garden» (Киев)

Год окончания 2019

Програма внутрішнього підприємництва Райффайзен Банк Аваль «Innovation garden» навчання методам «дизайн-мислення», генерація ідей, побудові прототипів банківських «діджітал» продуктів,

курси англійської мови "Імідж Освіта"(Киев)

Год окончания 2008

сертіфікат про завершення курсу англійскої мови (рівень - B-1, pre-intermidiate)

Дополнительная информация

Комп'ютерні навички

досвідчений користувач ПК: OS Windows 10 (налаштування та інсталяція), програми Office 365 (Word,Excel,Power Point,Visio), для віддаленної роботи - MS Teams, Skype for Business; правові системи (Ліга-Закон/НАУ);

друкую текст методом сліпого набору (програма "Соло на клавіатурі");

Service desk ("тонкий клієнт" - робота із заявками);

Global OEBS -(ввод первинних документів та проведення розрахунків).

Інші корисні навички

• посвідчення водія категорії "B".

Особисті якості

цілеспрямованість, відповідальність, організованість, принциповість, вміння відстоювати власну думку, активна життєва позиція, комунікабельність, тактовність, вміння працювати в команді та самостійно, гнучкість та адаптація, творчий підхід навіть до рутинної роботи.

Захоплення та інтереси

Спорт (біг, йога), музика (граю на гітарі), туризм.