Зорич Анна



ПОМІЧНИК ЮРИСТА, 10 000 ГРН.

25 серпня 2022 Місто: Київ

Вік: 26 років
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота
Категорії: Офісний персонал, Юриспруденція, право

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

Досвід роботи

молодший юрист (помічник юриста)

ТОВ "КАЙРОС ГРУП" (юридичні послуги), Київ
02.2022 – 08.2022 (6 місяців)

Обов'язки:

- Підготовка необхідних документів та допомога юристам компанії у складанні процесуальних документів, договорів
- Робота з нормативно-правовими актами (пошук, аналіз, застосування у реальних справах);
- Виконання різних офісних задач від керівника

помічник юриста

ТОВ "ВІКОНСАЛТ ПРО" (юридичні послуги), Київ
12.2021 – 01.2022 (1 місяць)

Обов'язки:

- Підготовка проектів договорів, внесення змін до договорів
- Робота із внутрішньою програмою ведення обліку діяльності
- Спілкування з клієнтами
- Ведення документообігу відділу
- Аналіз законодавства
- Отримання дозвільних документів від державних установ (ЦНАП, державна служба експортного контролю України, податкова)
- Виконання доручень керівника

діловод

Центр комунального сервісу, комунальний концерн Київ
12.2019 – 09.2020 (9 місяців)

Обов'язки:

- Ведення та розподіл внутрішньої/зовнішньої кореспонденції.
- Обробка та підготовка документів до архівного зберігання
- Підготовка наказів/розпоряджень, службових записок.
- Контроль за своєчасністю підписання документів.
- Ведення реєстрів
- Взаємодія з структурними підрозділами
- Робота з офісною технікою (факс, принтер, сканер).
- Виконання доручень керівництва.

Освіта

Державний торговельно-економічний університет (Київ)

Спеціальність: Факультет міжнародної торгівлі та права. Спеціальність"Право"

незакінчена вища, 09.2020 – 06.2024 (3 роки 9 місяців)

Богуславський гуманітарний фаховий коледж імені І.С. Нечуя-Левицького.

Спеціальність: Юридичний факультет. Спеціальність"Право"

середньо-спеціальна, 09.2015 – 06.2019 (3 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Word, Excel, Outlook, Photoshop
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальність, Стресостійкість, Увага до деталей, Бажання розвиватись саме в юридичній сфері