ЮРИСТКОНСУЛЬТ, 15 000 ГРН.

5 жовтня 2022 Місто: Київ

Вік: 53 роки
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом, IT, WEB фахівці, Дизайн, творчість

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готова до відряджень

Опис

Аврамчук Алла Миколаївна

юрист

Адреса проживання

м. Київ, Подільський район

Контактна інформація

Мета

Пошук вакансії юриста

Освіта

ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» (2003-2008 р.р.):

- диплом спеціаліста (магістра), спеціальність – «право», спеціалізація - «правознавство», кваліфікація – цивільно-правова.

Досвід роботи

03.09.2019- 16.08.2021- головний державний інспектор праці Управління Держпраці у Київській області

04.07.2008 - 02.09.2019 - головний державний інспектор праці Управління Держпраці у Рівненській області (раніше Територіальна державна інспекція праці у Рівненській області)

1. Здійснення заходів контролю за додержання законодавства про працю.

2. У випадках передбачених законодавством, складання процесуальних документів за результатами здійснених заходів контролю.

3. Забезпечення працівників та роботодавців інформацією та роз'ясненнями щодо ефективних засобів дотримання законодавства, у межах повноважень, визначених положенням про виконавчий орган, та запобігання можливим його порушенням.

4. Супроводження судових справ та представництво інтересів Управління в судах із спорів, які належать до повноважень Управління Держпраці.

5. Представництво інтересів Управління у органах виконавчої служби та підготовка відповідних запитів до вказаних органів.
6. Підготовка та написання процесуальних документів (позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, відзивів на позовні заяви, апеляційні та касаційні скарги, заперечення на відповідь на відзив тощо).

7. Здійснення контролю за виконанням судових рішень.
8. Розгляд та надання відповідей на звернення, запити посадових осіб органів законодавчої, виконавчої та судової влади, а також підприємств, установ та організацій з питань, які належать до повноважень Управління Держпраці.

Знання мов

Українська - рідна, російська – вільно, іспанська - із словником

Професійні навички

Досконале знання у галузі права, зокрема трудового законодавства, законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, а також ведення кадрової роботи та діловодства.

Досвідчений користувач ПК: MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Access), навички роботи з Internet (MS Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google, Chrome) та e-mail, правова база: «Ліга Закон», «Законодавство України», робота з сайтами: Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, Єдиний державний реєстр судових рішень, Єдиний державний реєстр виконавчих проваджень та інші.

На даний час навчаюсь у Комп'ютерній академії ШАГ, спеціалізація комп'ютерна графіка та дизайн.

Ділові якості

Уміння встановлювати контакти, переконувати, працювати в команді, аналітичні навички, навички прентензійно-позовної роботи, роботи з документообігом, уміння працювати з великим об'ємом інформації.

Особисті якості

Відповідальна, енергійна, весела, ввічлива, красномовна, доброзичлива.