

# Файдюк Сергій

## ЮРИСТ, АДВОКАТ

🔄 17 липня  
2023

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 42 роки

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, часткова зайнятість

Категорії: Виробництво, Будівництво, архітектура, Юриспруденція, право

✓ Готовий до відряджень

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

### Досвід роботи

#### Заступник начальника юридичного відділу

ТОВ "Юнігран" (група компаній Юнігран) (Виробництво), Київ  
09.2018 – 06.2023 (4 роки 9 місяців)

##### Обов'язки:

Юридичне супроводження господарської діяльності групи компаній, ведення претензійно-позовної роботи, супроводження судових справ, взаємодія з контролюючими та правоохоронними органами, ведення договірної роботи, підготовка правових висновків та юридичне консультування з усіх аспектів діяльності групи компаній

#### Начальник юридичного відділу

ПрАТ "Дніпропетровський тепловозоремонтний завод" (Виробництво), Дніпро  
02.2018 – 04.2018 (2 місяці)

##### Обов'язки:

Юридичне супроводження господарської діяльності підприємства, ведення претензійно-позовної роботи, супроводження судових справ, взаємодія з контролюючими та правоохоронними органами, ведення договірної роботи, підготовка правових висновків та юридичне консультування з усіх аспектів діяльності підприємства

#### Помічник голови правління з юридичних питань (робота за сумісництвом)

ПАТ "НВП "Смілянський електромеханічний завод" (Виробництво), Сміла  
08.2017 – 02.2018 (6 місяців)

##### Обов'язки:

Юридичне супроводження господарської діяльності підприємства, ведення претензійно-позовної роботи, супроводження судових справ, взаємодія з контролюючими та правоохоронними органами, ведення договірної роботи, підготовка правових висновків та юридичне консультування з усіх аспектів діяльності підприємства

#### Начальник юридичного відділу, заступник директора з правових та адміністративних питань

ТОВ "Червоногранітний кар'єр" (Виробництво), Житомирська область

10.2012 – 02.2018 (5 років 4 місяці)

**Обов'язки:**

Юридичне супроводження господарської діяльності підприємства, ведення претензійно-позовної роботи, супроводження судових справ, взаємодія з контролюючими та правоохоронними органами, ведення договірної роботи, підготовка правових висновків та юридичне консультування з усіх аспектів діяльності підприємства, отримання дозвільних документів, вирішення адміністративно-господарських питань діяльності підприємства

### Начальник юридичного відділу

ВАТ "Лезниківський кар'єр" (Виробництво), Житомирська область  
02.2010 – 09.2012 (2 роки 7 місяців)

**Обов'язки:**

Юридичне супроводження господарської діяльності підприємства, ведення претензійно-позовної роботи, супроводження судових справ, взаємодія з контролюючими та правоохоронними органами, ведення договірної роботи, підготовка правових висновків та юридичне консультування з усіх аспектів діяльності підприємства

### Завідувач юридичного сектору

Володарсько-Волинська міжрайонна державна податкова інспекція Житомирської області (Державний сектор), Хорошів  
07.2008 – 01.2010 (1 рік 6 місяців)

**Обов'язки:**

Правове забезпечення діяльності контролюючого органу, представництво інтересів в судах, підготовка правових висновків

### Державний податковий інспектор, старший державний податковий ревізор-інспектор

Володарсько-Волинська міжрайонна державна податкова інспекція Житомирської області (Державний сектор), Хорошів  
09.2004 – 07.2008 (3 роки 9 місяців)

**Обов'язки:**

Вжиття заходів забезпечення погашення податкового боргу

## Освіта

### Житомирський державний технологічний університет (Житомир)

Спеціальність: Центр післядипломної освіти, облік і аудит  
повна вища, 09.2008 – 11.2010 (2 роки 2 місяці)

### Національна академія державної податкової служби України (Ірпінь)

Спеціальність: Юридичний, правознавство  
повна вища, 09.1999 – 06.2004 (4 роки 9 місяців)

## Додаткова освіта

- Свідоцтво про право на заняття адвокатською діяльністю, 2018р.

## **Знання мов**

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно), Англійська - Нижче середнього

## **Додаткова інформація**

Знання комп'ютера, програм: Впевнений користувач ПК (MS Office), знання правових баз

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Аналітичне мислення, вміння працювати в команді та з великим обсягом інформації, комунікабельність, працездатність

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Прагнення розвиватися та удосконалювати свої знання та навички, приносячи при цьому користь роботодавцю