

## ЮРИСТ, ВИКЛАДАЧ ПРАВА, 17 000 ГРН.

🔄 10 червня  
2023

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 51 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Консалтинг, Юриспруденція, право

### Опис

#### ТИМОФЕЄВА ЛАРИСА РОМАНІВНА

Місце проживання: м. Київ

#### Мета: юрисконсульт, державний службовець

#### Компетентності та навички:

- викладання адміністративного та конституційного права, правознавства у Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана - за основним місцем роботи;
- підготовка наукових та науково-публіцистичних праць (статті, тези конференцій, праці навчально-методичного характеру);
- уміння працювати в команді і визначати пріоритети.

**Знання ПК:** впевнений користувач.

**Знання мов:** українська та російська – вільно. Англійська – Pre-Intermediate Продовжую вивчати.

#### Досвід роботи:

**07.22 -06.2023** – провідний інспектор Голосіївського районного відділу філії Державної установи «Центр пробації» у м. Києві та Київській області.

**10.2021-2022** – провідний фахівець ЦДПОУМ Інституту розвитку освіти НАУ.

**2003 до 31.08.2019** –старший викладач кафедри конституційного і муніципального права юридичного інституту Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана.

**2001 – 2003** – асистент кафедри державно-правових дисциплін Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана;

**1995-2000** – спеціаліст відділу кримінального та виправно-трудового законодавства Інституту законодавства Верховної Ради України.

**1990-1995** – секретар судового засідання Ленінградського райсуду м. Києва.

**Освіта** – повна вища. 1999 р.- Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Кваліфікація – спеціаліст права. Спеціальність – «Правознавство».

**Додаткові відомості про освіту.**

Курси підвищення кваліфікації КНЕУ, навчання у Школі розвитку викладача НАУ інституту новітніх технологій та лідерства.

**Професійні якості:** значний досвід аналітичної роботи (вмію опрацьовувати тексти різного обсягу з формулюванням самостійних висновків); цікавлюсь питаннями взаємодії глави держави і парламенту, маю комунікативні здібності та навички ділового спілкування; є навички: написання заяв, скарг, укладання договорів, відзивів на позовні заяви, отримання ліцензій; вмію і готова навчатися, спрямована на постійне підвищення власного професійного рівня; маю організаційні здібності.

**Особисті якості:** працелюбна, високий рівень професійної мотивації, пунктуальність, комунікабельність, ініціативність, креативність, самоконтроль, порядність, акуратність, ввічливість, вміння працювати в міні-групах для досягнення відповідного результату.

**Додаткова інформація:** не маю шкідливих звичок, дотримуюсь здорового способу життя, маю захоплення – вивчаю англійську мову і аналізую закони.