Бичківська Ірина



НАЧАЛЬНИК ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

10 жовтня 2023 Місто: Київ

Вік: 43 роки
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота
Категорії: HR, управління персоналом, Керівництво, Юриспруденція, право

✔ Є діти ✔ Готова до відряджень

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

Опис

ТОВ «БНК-УКРАЇНА» (Оптова торгівля пальним, дистрибуція, імпорт, експорт);

Загальний стаж роботи у Товаристві 7 років 2 місяці (04.2016 – 06.2023);

З 2016 – 2020 – на посаді юрисконсульта;

З 2020-2023 – на посаді начальника відділу юридичного та кадрового забезпечення;

З 2022-2023 – виконувала обов'язки генерального директора Товариства.

В сферу моїх обов'язків входить вирішення різноманітних як за змістом, так і характером питань правового супроводження діяльності Товариства, зокрема:

-здійснення загального керівництва відділу юридичного та кадрового забезпечення, забезпечення виконання покладених на відділ завдань;

- реєстрація, внесення змін до юридичних осіб, ітд, маю розуміння процедури реєстрації прав інтелекуальної власності, отримання ліцензій які необхідні для діяльності Товариства (зокрема отримання ліцензій на оптову торгівлю пальним, на перевезення небезпечних вантажів);

- представлення інтересів в державних органах, правоохоронних органах України, органах СБУ, органах прокуратури, слідчих органах, нотаріату, податкових органах, усіх судових установах, органах державної виконавчої служби;

- перевірка на відповідність законодавству проектів локальних (внутрішніх) організаційно-правових, розпорядчих документів Товариства, що подаються на підпис керівництву, візування їх;

- робота з договорами, перевірка внесення правок, включаючи договори ЗЕД, розроблення проектів зовнішньо економічних контрактів купівлі-продажу нафтопродуктів, розробка проектів договорів на поставку товару (нафтопродуктів);

- розробка проектів договору купівлі-продажу нафтобази та підготовка подання документації на концентрацію майна до АМКУ, супроводження продажу обєкта нерухомості;

- розробка договорів іпотеки та застави майна та повне їх супроводження при укладенні.

- розробка договорів страхування на перевезення небезпечних вантажів та супроводження договору при укладенні;

- розробка договорів на медичне страхування працівників Товариства, та страхування життя;

- підготовка договорів міжнародного перевезення вантажу;

- здійснення правової експертизи та надання юридичних висновків щодо проектів угод, контрактів та договорів з фінансово-господарської діяльності наданих контрагентами (включаючи договори оренди приміщень, договори надання послуг);

- ведення претензійної і позовної роботи, надання правової оцінки претензіям (включаючи претензії по недостачі

товару), що пред'явлені Товариству чи Товариством у зв'язку з порушенням майнових прав і законних інтересів;

- робота з органами ДВС, оскарження дій державного/приватного виконавця в судовому порядку;

- підготовка документів для отримання ліцензій (включаючи ліцензію на оптову торгівлю пальним);

- організація роботи, щодо надання відповіді на запити АМКУ, на запити прокуратури та інших правоохоронних і контролюючих органів;

- представництво інтересів в органах ДПСУ;

- представництво інтересів в судах України, підготовка позовних заяв та відзивів на позовні заяви, апеляційне та касаційне оскарження;

-реєстрація юр осіб, а також збільшення-зменшення статутного капіталу, розробка установчих документів тощо.

- розробка колективного договору, положень, посадових інструкцій, рішень та їх аналіз, а також участь у розв'язанні суперечок між трудовим колективом і адміністрацією.

- ведення кадрової роботи (накази, прийняття звільнення,скорочення), підготовка документів на отримання дозволу на застосування праці іноземців, підготовка документів на отримання посвідки на тимчасове проживання. Ведення військового обліку у Товаристві.

КП КМР «КИЇВДОРСЕРВІС» (Організація дорожнього руху у м. Києві)

Загальний стаж роботи у Підприємстві 9 років 1 місяць (05.2007 – 03.2016);

З 2007 – 2011 – на посаді провідного юрисконсульта;

З 2011- 2016 – на посаді начальника юридичного відділу;

- претензійно-позовна робота (складання претензій, позовів, апеляційних, та касаційних скарг, клопотань, відзивів, заперечень, представництво інтересів в судах загальної юрисдикції, господарських та адміністративних судах всіх інстанцій), врегулювання спорів у позасудовому порядку, укладення мирових угод;

- побудова системи договірної роботи відповідно до потреб фінансово-господарської діяльності підприємства (розробка положень договору, спрямованих на страхування (лобіювання) інтересів сторони, правовий аналіз документів, необхідних для укладення угод всіх видів договорів, складання протоколів розбіжності до договорів);

- представництво інтересів сторони як стягувача або як боржника у відділах Державної виконавчої служби управлінь юстиції, стягнення заборгованості з боржників та захист від стягнення;

- складання колективного договору, положень, посадових інструкцій, рішень та їх аналіз, а також участь у розв'язанні суперечок між трудовим колективом і адміністрацією. Складання договору майнової відповідальності працівників, діловодство (посадові інструкції, положення, накази, протоколи, службові записки, документообіг, переписка українською, російською мовами, та інше);

- супроводження податкових перевірок, аналіз правомірності податкових рішень, оцінка ризиків і пошук компромісного вирішення питання. Оскарження податкових повідомлень-рішень в адміністративному порядку;

- взаємодія з державними органами (правоохоронними, контролюючими, податковими, місцевого самоврядування, органами юстиції тощо);

- надання правової допомоги структурним підрозділам, підприємствам, клієнтам;

- підготовка висновків з правових питань у сфері господарського, цивільного, трудового, адміністративного, податкового та іншого законодавства;

Шевченківський районний суд м. Київ

2006-2007 – секретар судового засідання

Досвід роботи за сумісництвом:

ТОВ «ДЕЛІВ ОЙЛ» (Оптова торгівля пальним, дистрибуція, імпорт, експорт)

З 10.2022 – по теперішній час (10 місяців) - начальник юридичного відділу

Київський міський Центр по роботі з жінками(Благодійна та громадська організація)

З 07.2008-12.2010 (2 роки 5 місяців) - головний юрисконсульт

Успіхи:

- захист інтересів підприємства при взаємовідносинах з контрагентами, контролюючими і правоохоронними органами, в тому числі скасування податкових повідомлень – рішень в процесі адміністративного оскарження;

- успішне неповернення дебіторської заборгованості у судовому порядку;

- представництво інтересів скаржника у судових справах, результатом розгляду яких є відмова у позові про стягнення заборгованості.

Освіта : Вища 2001-2007 - Запорізький національний університет, юридичний факультет. Отримала диплом спеціаліста з відзнакою.

Мова: українська мова - вільно, російська мова – вільно, англійська мова - базовий рівень.

Додаткова інформація: Дисциплінована, відповідальна, комунікабельна, пунктуальна, неконфліктна, вмію працювати з великим обсягом інформації, легко навчаюсь, є величезне бажання працювати.