Демченко Костянтин

АДВОКАТ, ЮРИСКОНСУЛЬТ

30 травня Місто: Дніпро

Вік: 58 років
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, часткова зайнятість
Категорії: HR, управління персоналом, Керівництво, Юриспруденція, право

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готовий до відряджень

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

Досвід роботи

адвокат

адвокат (юриспруденція, право), Дніпро
03.2022 – По теперішній час (4 роки 8 місяців)

Обов'язки:

Досвід роботи в юриспруденції понад 25 років. Спеціалізуюсь на наданні допомоги в різних галузях права. Мій принцип - забезпечення своїм клієнтам найвищий рівень правової підтримки та захисту їхніх інтересів.

спеціалізуюсь на наступних галузях права: кримінальне , цивільне адміністративне, сімейне, трудове, господарське.

Освіта

Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ (Дніпро)

Спеціальність: магістр за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»
повна вища, 09.2019 – 02.2021 (1 рік 5 місяців)

Українська державна юридична академія у м. Харкові (на цей час Національний юридичний університет ім. Ярослава Мудрого) (Харків)

Спеціальність: слідчо-криміналістичний
повна вища, 09.1989 – 06.1994 (4 роки 9 місяців)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Маю навички роботи з комп'ютером (MS Word, Excel, Power Point, Canva, Outlook).
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Мій принцип - забезпечення своїм клієнтам найвищий рівень правової підтримки та захисту їхніх інтересів. В роботі - орієнтований на поставлений результат та місію організації, відкритий до спілкування, систематизації та вдосконалення ситуації з робочих питань забезпечення ефективного функціонування організації, дотримання норм чинного законодавства та міжнародних вимог, а також раціонального використання ресурсів. Завдяки багаторічному професійному досвіду в юриспруденції та особистим психологічним якостям вмію дотримуватися принципів конфіденційності у всіх інших сферах своєї роботи, накопичувати інформацію та дотримуватися принципів етики та професійної/виробничої таємниці. Добре володію письмовою мовою для підготовки регулярних або спеціальних документів, звітів, іншої документації, інформаційних та довідкових матеріалів, маю досвід підготовки виступів на публічних заходах в умовах стислих термінів. Маю відмінні навички підготовки юридичних документів, листів, здатність перекладати юридичну мову на людську, доступну. Дисциплінований у виконанні дед-лайнів, підготовці термінових запитів, можливість реагувати на термінові запити. Вмію ефективно працювати як в групі, в команді, самостійно та/або з широким колом працівників різних категорій, так і самостійно, несу відповідальність за прийняті рішення. Маю навички координації з представниками органів влади, неурядового сектору, громадянами, представниками правоохоронних органів та суду тощо. Здатен працювати в розподілених командах, враховуючи що ідеться про дистанційну роботу із гнучким графіком. Маю відмінну здатність

до усного спілкування на різноманітні теми від професійних до непрофесійних, тактовний, дипломатичний, стресостійкий.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Маю бажання, знання і навички працювати.