

Жданов Олексій

ЮРИСТ

🔄 29 жовтня 📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 51 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Юриспруденція, право

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

Опис

ОЛЕКСІЙ ЖДАНОВ

ЮРИСТ | ДОГОВІРНА РОБОТА | ПРАВОВИЙ СУПРОВІД БІЗНЕСУ

Київ (правий берег) • +380 93 652-08-38 • ua.6520838@gmail.com

ПРОФЕСІЙНИЙ ПРОФІЛЬ

Юрист із понад 27-річним досвідом правового супроводу господарської діяльності виробничих і торговельних підприємств. Спеціалізуюся на розробці, правовій експертизі та погодженні договорів, договірних переговорах, претензійно-позовній роботі й корпоративних питаннях. Маю досвід самостійного юридичного супроводу підприємства, взаємодії з контрагентами, підготовки внутрішніх документів і координації роботи із зовнішніми юридичними радниками. Також маю управлінський досвід — виконував обов'язки директора.

КЛЮЧОВІ КОМПЕТЕНЦІЇ

- Договірна робота: розробка, аналіз, правова експертиза та погодження договорів поставки, оренди, підряду, логістики, агентських, дилерських, дистриб'юторських і зовнішньоекономічних договорів.
- Господарське, цивільне, корпоративне, трудове та податкове право.
- Претензійно-позовна робота: претензії, відповіді, позови, відзивки, заперечення, клопотання; судове представництво.
- Юридичний супровід операційної діяльності компанії та переговорів з контрагентами.
- Реєстраційні дії щодо юридичних осіб і ФОП; підготовка документів для внесення змін до ЄДР.
- Підготовка внутрішніх нормативних документів, правових висновків і письмових відповідей.
- Робота з нерухомістю, земельними ділянками, імпортом/експортом і підготовкою документів для митного оформлення.
- Контроль договірних строків, ведення реєстрів і діловодства; координація зовнішніх юридичних радників.

ДОСВІД РОБОТИ

Юрисконсульт | 07.2024–04.2026

ТОВ «Арсенал-Центр» | металургія та металообробка

- Організовував і супроводжував договірну роботу: готував, аналізував і погоджував господарські, цивільні, трудові та зовнішньоекономічні договори.
- Забезпечував юридичний супровід господарської діяльності, аналізу комерційних пропозицій і переговорів із контрагентами щодо умов договорів.
- Готував претензії, відповіді на претензії, позовні та процесуальні документи; брав участь у вирішенні правових спорів.
- Супроводжував корпоративні реєстраційні дії, готував внутрішні документи, вів реєстри договорів і кореспонденції.
- Консультував з господарського, цивільного, корпоративного, трудового, адміністративного та податкового права; координував взаємодію із зовнішніми юридичними радниками.

Юрист | 02.2002 ; з 06.2019 виконання функцій директора

БО «МЕФ «AQUA-VITAE» | сільське господарство, агрохімія

- Здійснював комплексний юридичний супровід діяльності організації та пов'язаних підприємств.
- Розробляв і супроводжував договори різних типів, проводив правову експертизу та брав участь у погодженні умов із контрагентами.
- Готував претензії, позови, відзиви, заперечення та клопотання; супроводжував правові спори.
- Готував документи для державної реєстрації та внесення змін щодо юридичних осіб і ФОП, внутрішні нормативні документи й офіційне листування.
- Виконував окремі адміністративні функції: планування та координація діяльності, управління поточними питаннями й ресурсами, комунікація з клієнтами та контрагентами.
- За потреби забезпечував кадрове діловодство, первинні облікові документи та підготовку документів для імпортно-експортних операцій.

Юрист | 11.1999–02.2002

ТОВ «Танаїс» | оптова торгівля, дистрибуція, імпорт та експорт

- Здійснював правовий супровід господарської діяльності, розробляв і перевіряв договори поставки, біржові, дилерські, логістичні, трудові договори та договори підряду.
- Готував претензії й процесуальні документи, представляв інтереси підприємства в судах.
- Супроводжував реєстраційні дії, кадрові питання, діловодство та підготовку внутрішніх документів; брав участь у питаннях ліцензування.

Менеджер ЗЕД | 09.1998–04.1999

ТОВ «Рось-Р» | оптова торгівля, імпорт та експорт

- Розробляв договори купівлі-продажу та поставки, супроводжував імпортні операції й митне оформлення вантажів.

Менеджер ЗЕД | 07.1997–12.1998

ТОВ «Інтерпромсервіс» | оптова торгівля, імпорт та експорт

- Готував цивільні, господарські та трудові договори; працював із претензіями й позовами, супроводжував митне оформлення імпортних вантажів.

Директор підприємства | 04.1994–05.1997

ПТ «Олан» | оптова торгівля, дистрибуція, імпорт та експорт

- Організовував поточну діяльність підприємства, координував ресурси та взаємодію з клієнтами, контрагентами й органами влади.

Менеджер з постачання | 09.1992–04.1994

ПНСГП «Терра»

- Налагоджував канал постачання макулатури.

ОСВІТА

Університет економіки та права «КРОК» — правознавство, спеціаліст

Державний інститут підготовки кадрів — фінанси та кредит, спеціаліст

ДОДАТКОВА ОСВІТА ТА СЕРТИФІКАТИ

«Цифрограм для держслужбовців» — сертифікат рівень С1

«Професія. Підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку» — курси, сертифікат держзразка.

ПРОФЕСІЙНІ ІНСТРУМЕНТИ

ЄДРСР, державні реєстри, ЛІГА:ЗАКОН, правові бази НАУ, YouControl, електронний суд, сервіси електронного документообігу, CRM-системи, MS Office, Google Workspace.

ЗНАННЯ І НАВИЧКИ

Знання законодавства України, Знання процесуального права, Знання цивільного законодавства, Знання господарського законодавства, Знання трудового законодавства, Знання податкового законодавства, Складання процесуальних документів, Укладання договорів, Претензійно-позовна робота, Знання держ. реєстрів, Юридичний супровід продажів, Стягнення дебіторської заборгованості, Представництво в судах, Ведення документації,

Відповідальність, Впевненість, Старанність, Комунікабельність, Адаптивність, Неконфліктність, Доброзичливість,
Робота в команді

МОВИ

Українська — вільно. Англійська — середня

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

Вік – 51 рік

Людина з порушенням рухової функції, III група. Виключений з військового обліку