

ЮРИСТ, 850 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 39 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Юриспруденція, право

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Молодой, энергичный, целеустремленный человек, свободно владею грамотными украинским, русским языками, английский – базовый, готовность к командировкам. Компьютер - уверенный пользователь (Windows, MS office, Internet, система «Лига-закон», Wordpress). Права категории «В» (стаж вождения 9 лет). Профессиональный опыт: с 09.2011 – Частная юридическая практика 01.2011 – 09.2011 ООО «КЛИН-МАРКЕТ» официальный представитель дистрибьютор бытовой химии из Израиля Начальник юридического отдела • 10.2010 – 06.2011 Юридическое бюро «БАРАБАШ И ПАРТНЕРЫ» Директор • Административная работа по организации эффективной работы офиса. • Гражданское и хозяйственное право, трудовое право, гражданский и хозяйственный процесс, исполнительное производство. • Обработка первичной информации и выбор эффективного метода воздействия на должников; • Организация безопасности предприятий (физическая охрана, организация видеонаблюдения, информационная безопасность). • Подготовка претензий, писем, ведение служебной документации в рамках своих функциональных обязанностей; • Подготовка исков, ходатайств, любых других процессуальных документов осуществление юридического сопровождения дел должников, представление интересов клиентов в судах всех инстанций. • Налаживание процессов необходимых для динамичного развития компании. • Предоставление консультаций физическим и юридическим лицам. • договорная работа: подготовка, составление, юридический анализ, переговоры при заключении, изменении, прекращении договоров, контрактов. • сопровождение хозяйственной деятельности сети ресторанов «Козырная карта» 12.2008 – 10.2010 Юридическое бюро «ЛОИД» Начальник юридического отдела • Судебное производство любой сложности. • Гражданское и хозяйственное право, трудовое право, гражданский и хозяйственный процесс, исполнительное производство. • Осуществление обработки и проверки информации о должниках; • Подготовка претензий, писем, ведение служебной документации в рамках своих функциональных обязанностей; • Подготовка исков, ходатайств, любых других процессуальных документов осуществление юридического сопровождения дел должников, представление интересов клиентов в судах всех инстанций. • Административная работа по организации эффективной работы офиса. 01.2006 - 11.2008 Переведен на должность юриста Юридического бюро «ЛОИД» Полное юридическое сопровождение хозяйственной и коммерческой деятельности предприятий всех форм собственности; - подготовка учредительных документов и регистрация юридических лиц различных организационно-правовых форм; - претензионно-исковая работа; - знание гражданского, хозяйственного, трудового, семейного законодательства. - подготовка исков, представление интересов в судах, апелляции, кассации. Ведение дел в судах общей юрисдикции; - проведение переговоров, встреч. - работа с контролирующими органами; - трудовые отношения – приказы, составление контрактов, трудовых договоров, проблемные увольнения, трудовые споры; - договорная работа: подготовка, составление, юридический анализ, переговоры при заключении, изменении, прекращении договоров, контрактов. - сопровождение хозяйственной деятельности сети " Козырная карта" 08.2005 - 01.2006 Юридическое бюро «ЛОИД» Помощник юриста 2002 г. - 2007г. – «Европейский Университет». Факультет – гражданского и хозяйственного права Специальность – юрист (специалист)