ПОМОЩНИК ЮРИСТА, 3 000 ГРН.

22 січня 2017 Місто: Біла Церква

Вік: 40 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Юриспруденція, право

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Аналітичні і комунікативні навики, вміння розподіляти роботу і працювати з великим об’ємом інформації в короткі строки, вміння приймати самостійні рішення, комунікабельність, відповідальність, пунктуальність, вміння працювати в колективі, здатність до самоосвіти, знання ділового спілкування і правил етикету, швидка адаптація в новому колективі, вміння працювати з представниками державних структур. 1) Юридична компанія “Право та захист” – помічник юриста (квітень 2012). Обов’язки: • робота з кореспонденцією • складання процесуальної документації • складання угод, договорів • підготовка письмових роз’яснень із посиланням на норми і статті законів з приводу питань, які необхідно вирішити клієнту • представництво інтересів в судах • виконання вказівок керівництва 2) Спеціальний миротворчий центр Національної академії внутрішніх справ – інспектор (жовтень 2006 – березень 2012). Обов’язки: • відбір, підготовка та направлення миротворчого персоналу в міжнародні миротворчі операції ООН, ЄС, ОБСЄ • ведення документообігу в підрозділі • формування пропозицій щодо заходів по вдосконаленню діяльності, процесу підготовки кадрів для міжнародних миротворчих операцій, подальшого вдосконалення навчально-виховної, методичної та наукової діяльності • постійна співпраця з Державною службою експортного контролю, митною службою та іншими організаціями з питань матеріально-технічного забезпечення миротворчої діяльності • впровадження в життя вимог нормативних документів із питань підготовки кандидатів до міжнародних миротворчих операцій та матеріально технічного забезпечення миротворчої діяльності • забезпечення розвитку навчально-матеріальної бази СМЦ, впровадження заходів щодо її раціонального використання • забезпечення закупівлі оснащення для миротворчого персоналу МВС України • вирішення організаційних питання, пов'язаних з відправкою миротворців і вивезенням за кордон та ввезенням в Україну службового майна, забезпечення оформлення необхідних для цього документів • формування замовлень з питань усіх видів ресурсного забезпечення • участь в організації зустрічей та прийомів іноземних комісій і делегацій, які прибували до Спеціального миротворчого центру2001 – 2006 – Київський національний університет внутрішніх справ, юридичний факультет. Отримала кваліфікацію юриста.