

★ ЮРИСТ, 15 000 ГРН.

↻ 30 сентября
2020

📍 Город: [Харьков](#)

Возраст: 61 год

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Офисный персонал, Руководство, Юриспруденция, право

Опыт работы

головний юрисконсульт, завідувач юридичним відділом

ДНУ НТК "Інститут монокристалів" НАНУ (наука, науково-дослідна діяльність), Харьков
02.2005 – 06.2016 (11 лет 4 месяца)

Обязанности:

- Представительство підприємства в сторонніх організаціях, взаємодія з органами державної влади та місцевого самоврядування;
- Розробка пропозицій щодо усунення порушень договірної дисципліни в поставках продукції, виявлених недоліків і поліпшення виробничої і господарсько-фінансової діяльності підприємства;
- Вживання заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних підприємству, проведення претензійної та позовної роботи. Представництво інтересів підприємства в судах;
- Безпосередня участь у розробленні та здійсненні заходів щодо зміцнення господарського розрахунку, договірної і фінансової дисципліни;
- Оформлення в відділах митниці документів на вантажі, які одержує та відправляє підприємство, згідно зовнішньоекономічних контрактів;
- Проведення державної перереєстрації статутів підприємства;
- Участь у розробленні умов та укладанні господарських договорів і контроль за їх виконанням, у підготовці та укладанні колективних договорів;
- Участь в організації робіт з перегляду положень про відділи підприємства та посадових інструкцій працівників;

заступник директора, директор, юрист

ПНВП «ПРОМПРОЕКТ» (торгівля автохімічної продукцією, послуги поліграфії), Харьков
01.2002 – 01.2004 (2 года)

Обязанности:

- Організація роботи і ефективної взаємодії всіх структурних підрозділів підприємства; сприяння підвищенню рентабельності; здійснення загального керівництва діяльністю підприємства;
- Забезпечення виконання підприємством обов'язків перед постачальниками, замовниками і кредитними установами;
- Представництво підприємства в органах державної влади і у взаємовідносинах з партнерами;

юрист

ЗАТ «Автотранспортне підприємство 16301» (автотранспортні перевезення), Харьков
01.2001 – 10.2001 (8 місяців)

Обязанности:

- Ведення контролю за виконанням судових рішень у виконавчій службі;
- Представництво інтересів підприємства в органах судової системи, виконавчої влади, внутрішніх справ, фондах соціального страхування;
- Робота з дебіторською, кредиторською заборгованістю;
- Ведення ділового листування;

Образование

Національний юридичний університет ім. Ярослава Мудрого (Харьков)

Специальность: правознавство

полное высшее, 09.1979 – 06.1984 (4 года 9 месяцев)

Знание языков

Английский - Ниже среднего

Дополнительно: Українська – ділова; русский – родной; English – pre-intermediate.

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: впевнений користувач MS Office, Ліга-Закон, Internet

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Гарна пам'ять, точність, акуратність, принциповість, оперативність, відповідальність, вміння працювати у команді, пунктуальність, самоорганізованість, цілеспрямованість, вміння самостійно вирішувати задачі та приймати рішення, легке сприйняття нових знань. Гарне фізичне і психічне здоров'я, захоплення спортом.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Отримання посади керівника юридичного департаменту, юриста