

Frantsishkevych Yuliia

ЮРИСКОНСУЛЬТ

🔄 9 марта 2021 📍 Город: [Львов](#)

Возраст: 38 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Юриспруденция, право

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

юриисконсулът у сфері трудових відносин

Філія ТОВ "Нестле Україна" "Нестле Бізнес Сервіс в Європі" (консалтингові послуги), Львов
07.2019 – По настоящее время (7 лет 2 месяца)

Обязанности:

Надання конустультацій, розробка кадрових, організаційно-розпорядчих документів, підготовка до аудитів, складання процедур, політик.

Великий досвід у сфері:

- 1) надання консультацій та підготовки документів у галузі цивільного, господарського, податкового, сімейного, трудового та адміністративного права;
- 2) складання договорів різних видів та різного рівня складності, ведення договірної роботи, робота з закупівлями;
- 3) складання процедур, політик, інструкцій, написання висновків і рекомендацій;
- 4) великий досвід роботи над різними проектами (юридична частина) бізнес планами, роботи з іноземними партнерами у міжнародній компанії;
- 5) складання кадрових, організаційно-розпорядчих документів, посадових інструкцій.

Юрист з договірної роботи

Філія ТОВ "Нестле Україна" "Нестле Бізнес Сервіс в Європі" (консалтингові послуги), Львов
03.2018 – 07.2019 (1 год 4 месяца)

Обязанности:

Супровід договірної роботи, розробка договорів, формування інформаційних баз договорів.

Молодший юриисконсулът відділу фінансів та контролю

Філія ТОВ "Нестле Україна" "Нестле Бізнес Сервіс в Європі" (консалтингові послуги), Львов
02.2016 – 03.2018 (2 года)

Обязанности:

Юридичний супровід діяльності філії, консультування з трудових, кадрових, адміністративних, податкових, та інших питань, ведення договірної роботи, перевірка постачальників, підготовка документів до нотаріального посвідчення, робота з постачальниками.

помічник юриста у відділі фінансів та контролю

Філія ТОВ "Нестле Україна" "Нестле Бізнес Сервіс в Європі" (консалтингові послуги),
10.2014 – 02.2016 (1 год 4 місяця)

Львівський окружний адміністративний суд
08.2009 – 01.2013 (3 года 5 місяців)

Обязанности:

Робота з СПД, обліком судових справ, досвід з складання судових рішень.

Образование

[Львівський Торговельно-Економічному Університет \(Львов\)](#)

Спеціальність: Юридичний, правознавство спеціалізація «Господарсько-правова діяльність»
полное высшее, 09.2004 – 06.2009 (4 года 9 місяців)

Дополнительное образование

• Викладач правознавства. Тренінги по управлінню конфліктами. Тренінг з основ Бухгалтерського обліку. Тренінг з тайм-менеджменту

Знание языков

Английский - Средний, Русский - Продвинутый (свободно), Украинский - Продвинутый (свободно)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Работа з програмами SAP, Ariba Easy buy, CLM, Аскод

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Уважна, відповідальна, послідовна, самокритична, вимоглива до себе та інших. Вмію працювати із законодавчою базою. Відповідально ставлюсь до виконання завдань, доручень.