

# Лебідь Людмила

## АДВОКАТ, ЮРИСТ

🔄 10 сентября  
2020

📍 Город: [Киев](#)



Возраст: 41 год

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Офисный персонал, Юриспруденция, право

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

### Описание

Освіта вища: вересень 2001 р. – червень 2006 р.,

Національна академія внутрішніх справ (м. Київ), юридичний факультет,  
спеціальність «правознавство», диплом з відзнакою (денна та заочна форма навчання).

### Досвід роботи:

З 2008 по 2011 роки працювала помічником адвоката.

З 24.06.2011 по 13.07.2015 займалася індивідуальною адвокатською діяльністю: Кримінальне (значний досвід), адміністративне, господарське, податкове, цивільне право і процес. Захист від “правоохоронної” діяльності, супровід обшуків та перевірок. Договірна робота. Розробка стратегії ведення процесів, захист інтересів клієнтів у суді/в юридичних та державних органах. ДТП. Виконавче провадження. ЄСПЛ. Регіональний центр безоплатної, вторинної правової допомоги в Чернівецькій області, Івано-Франківській області та в м. Києві.

З 13.07.2015 по 30.09.2019 адвокатська діяльність в Адвокатському об'єднанні “Юрімекс” у відділі кримінального права та процесу.

З 01.10.2019 по 14.01.2020 індивідуальна адвокатська діяльність. З 15.01.2020 по 04.09.2020 робота в Державному бюро розслідувань на посаді помічника Директора Державного бюро розслідувань та спеціаліста управління правового забезпечення з функціональними обов'язками представництва державного органу та суб'єкта владних повноважень в судах, підготовкою процесуальних документів та проведення претензійно-позовної роботи, консультування з правових питань.

### Професійні навички:

- володію комп'ютером (MS Office (Excel, Word));
- знання законодавства України;
- навички ведення договірної роботи;
- навички ведення повного правового забезпечення діяльності організації;
- навички ведення претензійно-позовної роботи;

- досвід комплексного юридичного супроводу діяльності організації;
- досвід представлення інтересів клієнтів в різних інстанціях;
- навички складання різних юридичних документів;
- досвід колективної роботи;
- досвід досудового вирішення конфліктів інтересів;

**Знання мов:**

українська — рідна; російська – вільно володію; французька – перекладаю з словником.

**Особисті якості:**

Відповідальність, чесність, комунікабельність, уважність до деталей, дисциплінованість, психологічна та фізична стійкість, пунктуальність.