

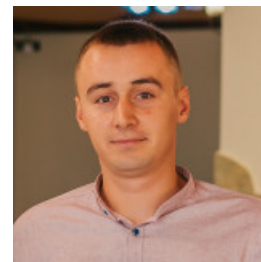
# Сичук Олександр

★ **ЮРИСТ, 15 000 ГРН.**

🔄 5 ноября  
2020

📍 Город: [Красилів](#)

📍 Готов к командировкам: [Хмельницький](#)



Возраст: 33 года

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Сельское хозяйство, агробизнес, Юриспруденция, право

✓ Состою в браке    ✓ Есть дети

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

## Опыт работы

### Юрист , заступник директора

КРАСИЛІВСЬКА ЖЕК (Житлово-комунальні послуги), Красилів  
11.2019 – 11.2020 (1 год )

#### Обязанности:

Функціональні обов'язки:

- юридичний супровід діяльності організації;
- ведення переговорів з контрагентами;
- договірна робота;
- претензійно-позовна робота;
- консультації персоналу з питань чинного законодавства;
- представництво інтересів компанії в суді;
- підготовка документації до проведення тендерів;
- правовий супровід угод;
- організація, підготовка і супроводження документів, необхідних для проведення процедур закупівель та документальне оформлення необхідних матеріалів;
- досвід роботи з тендерами в системі ProZorro.

#### Професійні навички:

- володію комп'ютером (Windows, Internet, MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook Express));
- навички ведення договірної роботи;
- уміння проводити переговори;
- навички ведення повного правового забезпечення діяльності організації;
- навички ведення претензійно-позовної роботи;
- досвід комплексного юридичного супроводу діяльності організації;
- досвід колективної роботи;

— досвід роботи на керівних посадах.

## Юрист, помічник директора з виробничих питань

ТЗОВ "М'ЯСНИК" (Агробізнес), Красилів

09.2017 – 10.2019 (2 года )

### Обязанности:

- співпраця з державними/контролюючими органами влади з питань, що стосуються всього процесу залучення земельних ресурсів ;
- ведення перемовин, налагодження контактів та постійна співпраця з власниками земельних паїв, вирішення проблемних питань;
- обговорення, прогнозування та розробка пропозицій щодо вдосконалення системи залучення земельних та промактивів , реалізація даних пропозицій;
- робота з договорами оренди земельних ділянок, та їх державна реєстрація;
- видача орендної плати;
- переоформлення спадщини;
- юридичний супровід діяльності організації;
- ведення переговорів з контрагентами;
- договірна робота;
- моніторинг стану посівів. Виконня плану по захисту і підживленню культур;
- організація та контроль поставок ТМЦ ( ЗЗР, добрив, насіння,ПМП, З/Ч)
- організація виробничого процесу;
- ведення контролю по якості виконання робіт та використання матеріальних цінностей;
- організація та контроль переміщення та реалізації СГ. продукції.

## Юрист

ТОВ "СК ПРОМІНЬ" (Агробізнес), Красилів

05.2015 – 08.2017 (2 года 3 місяця)

### Обязанности:

- ведення перемовин, налагодження контактів та постійна співпраця з власниками земельних паїв, вирішення проблемних питань;
- обговорення, прогнозування та розробка пропозицій щодо вдосконалення; системи залучення земельних та промактивів , реалізація даних пропозицій;
- робота з договорами оренди земельних ділянок, та їх державна реєстрація;
- видача орендної плати;
- переоформлення спадщини.

## Старший менеджер регіонального розвитку

СТОВ Агросвіт ( Агробізнес), Красилів

03.2014 – 04.2015 (1 год 1 місяц)

### Обязанности:

- співпраця з державними/контролюючими органами влади з питань, що стосуються всього процесу залучення земельних ресурсів та промактивів;
- ведення перемовин, налагодження контактів та постійна співпраця з власниками земельних паїв, вирішення проблемних питань;
- формування системної звітності по виконаній роботі та подання її керівнику;
- обговорення, прогнозування та розробка пропозицій щодо вдосконалення системи залучення земельних та промактивів , реалізація даних пропозицій;
- робота з договорами, та їх реєстрація;
- робота з соціальними проектами;
- видача орендної плати;
- переоформлення спадщини.

## **Образование**

[НАВД \(КНУВД, КНУВС, НАВСУ\) \(Київ\)](#)

Спеціальність: Правового забезпечення підприємницької діяльності та психології  
полное высшее, 09.2009 – 07.2015 (5 лет 9 месяцев)

## **Знание языков**

Украинский - Продвинутий (свободно), Русский - Продвинутий (свободно)

## **Дополнительная информация**

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: комунікабельність, пунктуальність, відповідальність, тактовність, здатність швидко навчатися, вміння працювати в колективі. Досвід роботи з тендерами в системі ProZorro. Маю водійське посвідчення категорії В та власне авто.