

ЮРИСТ

🔄 1 марта 2021 📍 Город: [Днепр](#)

Возраст: 48 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: HR, управление персоналом, Юриспруденция, право

✓ Состою в браке ✓ Готова к командировкам

Описание

Начальник відділу правового та кадрового забезпечення

з 01.2020 по 08.2020

ПАТ "Національна страхова компанія "ОРАНТА", Дніпро (страхування)

Супровід справ у судах, робота з регресами, аналіз і перевірка на відповідність законодавству проектів внутрішніх документів, підготовка проектів доручень і розпорядчих документів директора, інших внутрішніх документів. Оформлення кадрової документації по прийому, звільненню, відпусток, відряджень, облік і зберігання особистих справ і трудових книжок, табелювання робочого часу.

Юрист

з 01.2014 по 04.2019

Приватна практика, Дніпро (юридичні консультації)

Юридичні консультації з різних питань: підприємницька діяльність, діяльність комунальних підприємств, діяльність органів місцевого самоврядування, тендери, діяльність політичних партій, електронне декларування, страхування.

Підготовка та аналіз договорів, статутів, внесення змін.

2015 р. - юрист виборчого штабу на місцевих виборах.

Редактор

з 05.2013 по 01.2014

ТОВ "Видавничий дім "Верітас", Дніпро (газета "Адвокат бухгалтера")

Редактор газети «Адвокат бухгалтера». Аналіз нормативних актів та судової практики; підготовка рубрик: «Новини законодавства», «Роз'яснення держорганів», «Судова практика»; написання статей.

Заступник начальника юридичного відділу

з 11.2009 по 12.2012

ПП "Науково-виробниче комерційне підприємство "Пульсар", Дніпро (юридичні послуги)

Представництво та захист інтересів фізичних та юридичних осіб в кримінальних, цивільних, господарських, адміністративних справах в судах всіх інстанцій, державних органах, в т.ч. органах прокуратури, МВС, податкових органах та органах податкової міліції. Підготовка процесуальних документів, надання консультацій, правова експертиза і підготовка договорів. Взаємодія з контролюючими органами.

Співавтор посібника "Правові засади взаємодії суб'єктів господарювання із співробітниками органів міліції".

Навчання стажистів і помічників юриста.

Юрисконсульт

з 02.2008 по 09.2008

Філіал Акціонерного банку "Південний" у м. Дніпропетровськ, Дніпро (банк)

Правова експертиза і перевірка договорів; перевірка на відповідність законодавству документів, що надаються для відкриття рахунків; правова оцінка правовстановлюючих документів на предмет застави / іпотеки; підготовка кредитних договорів, договорів застави / іпотеки; правова експертиза документів щодо примусового списання та арешту коштів на рахунках юр. і фіз. осіб, підготовка відповідей на запити правоохоронних, судових та ін. органів.

Начальник відділу, шеф-редактор журналу

з 10.2006 по 07.2007

ТОВ "Юридичний центр "Восток", журнал «Швидка правова допомога», Дніпро (юридичні послуги, аналітичний журнал правових консультацій)

Начальник відділу: організація роботи з надання юридичних послуг; правова експертиза і підготовка договорів; складання позовних заяв та інших процесуальних документів, ведення справ в судах, консультації з питань цивільного, сімейного, кримінального, адміністративного права. Представництво та захист інтересів юридичних і фізичних осіб, в т.ч. у кримінальних справах.

Шеф-редактор журналу: правовий супровід діяльності журналу, написання і редагування статей, підготовка і контроль випусків журналу, контроль за змістом видання, моніторинг законодавства.

Юрисконсульт, керівник відділу

з 08.2005 по 01.2006

Союз громадських організацій "Громадський актив Києва", Київ (виборчий проект (місцеві вибори))

Юридичний супровід інформаційних і агітаційних матеріалів «Громадського активу Києва», консультації населення з усіх галузей права.

Юрисконсульт підприємства

з 10.2004 по 09.2005

ВАТ "Дніпропетровське обласне підприємство автобусних станцій", Дніпро (автовокзали та автостанції Дніпропетровської області)

Претензійно-позовна робота; представництво і захист інтересів підприємства в судах; підготовка та правова експертиза договорів; підготовка правових висновків; правова експертиза внутрішньої документації; взаємодія з контролюючими органами.

Юрист

з 07.2001 по 09.2003

Адвокатська компанія "Шерман", Дніпро (юридичні послуги)

Складання процесуальних документів, ведення цивільних справ у суді, підготовка договорів та контрактів; робота з аналізу та систематизованого обліку нормативних актів; кадрова робота

Освіта:

Національна юридична академія України імені Ярослава Мудрого

заочний факультет № 2/ правознавство, Харків

Вища, з 09.1996 по 02.2002

Знання мов

- Українська — просунутий
- Російська — вільно
- Англійська — середній

Професійні навички:

- Навички роботи з комп'ютером: Впевнений користувач ПК, MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet (Web, e-mail), правові бази даних, реєстри.
- Складання процесуальних та інших правових документів
- Пошук, аналіз, тлумачення правового матеріалу
- Вільне користування правовими базами (ЛІГА ЗАКОН та ін.)
- Складання та правова експертиза договорів
- Юридичний супровід діяльності підприємства
- Представництво інтересів в судах, державних органах та органах місцевої влади, підприємствах
- Складання правових висновків з різних питань, надання консультацій
- Кадрова робота
- Написання текстів
- Вільне володіння офісними програмами та технікою

Особисті якості: • відповідальність, • чесність та порядність, • готовність і здатність до навчання, • вимогливість до себе, • уважність та старанність.