

Савицька Наталія

ЮРИСТ

🔄 27 апреля
2021

📍 Город: [Красилів](#)

Возраст: 31 год

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Офисный персонал, Торговля, продажи, закупки, Юриспруденция, право

✓ Есть дети ✓ Готова к командировкам

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

Опыт работы

юристконсульт

красилівська ЖЕК (надання житлово експлуатаційній послуг), Красилів

09.2019 – По настоящее время (5 лет 7 месяцев)

Обязанности:

- - Ведення претензійно-позовної роботи, захист інтересів у суді та інших установах(складання претензій, позовів, заперечень, апеляційних скарг, участь в судових процесах, забезпечення виконання рішень);
- - Оформлення і подання на державну реєстрацію документів;
- - Розробка колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку,;
- - володію комп'ютером (MS Office (Excel, Word); Інтернет);
- - Уміння проводити переговори;
- - Знання мов: українська — рідна; російська – вільно володію; німецька – середній рівень;
- - Досвід колективної роботи;
- - Ведення договірної роботи (Договори купівлі-продажу, поставки товарів і послуг, будівельного підряду, оренди майна, транспортних послуг, договір цивільно- правового характеру, та ін.);
- - Знання законодавства України;
- - Виконання кадрової роботи - розробка наказів (в тому числі накази з адміністративно-господарської діяльності - АГД) , ведення особових справ працівників, ведення військового обліку, розробка штатного розпису, посадових інструкцій, положень, консультування з трудового законодавства, працевлаштування, звільнення та ін.;
- - Робота з державними і контролюючими органами (Прокуратура, поліція, захист прав споживачів та ін.);
- - Підготовка документації та проведення тендерів (відкриті торги, переговорна процедура, спрощена/допорогова процедура закупівлі);
- - Робота з вхідною та вихідною кореспонденцією (реєстрація та надання відповідей на листи);
- - Робота з боржниками;
- - Виконання вказівок керівництва;

- Володіння оргтехнікою;

Образование

ЧНУ ім. Ю. Федьковича (Черновці)

Спеціальність: юридичний, право

неоконченное высшее, 09.2011 – 07.2015 (3 года 9 месяцев)

Дополнительное образование

- здійснення публічних закупівель, 2020

Знання мов

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

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: володію кп

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: • Відповідальність • Комунікабельність • Пунктуальність •

Цілеспрямованість • Націленість на результат • Працьовитість

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: стабільна оплата праці