Смищук Виктория

ЮРИСКОНСУЛЬТ

2 сентября 2022

Город: Кропивницкий

Возраст: 54 года

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы

Категории: Производство, Сельское хозяйство, агробизнес, Юриспруденция, право

✔ Есть дети ✔ Готова к командировкам

Войдите или зарегистрируйтесь на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Описание

Виктория Смищук

25.03.1970

Кропивницкий, Кировоградская область

Образование:

Калининградский государственный университет, **правоведение**

Сентябрь 1987 по Июнь 1992

Опыт работы:

начальник юридического отдела - земельного отдела

ООО "Агродар -Украина Плюс"

июль 2021 г. по **февраль 2022 г.**

Обязанности:

Юридическое сопровождение производственной деятельности структур холдинга (договорная работа, представительство в судах, подготовка внутренних документов).

Мониторинг земельного банка (пользователь Vkursi Zemli), переговоры с собственниками земли, урегулирование конфликтов с арендодателями, сопровождение сделок по приобретению и аренде земли (коммуникация с оценщиками, нотариусами, регистраторами…), переоформлению наследственных прав, подготовка документов для приватизации земель ОСГ.

регистратор

Грузчанский с/совет Кропивницкого района Кировоградской области

Май 2020 по февраль 2021

Обязанности:

регистрация прав на объекты недвижимости

юрист, начальник земельного отдела

ООО "Сатори-С"

Май 2018 по Июнь 2020

Обязанности:

Ведение договорной работы, в т.ч. подготовка и сопровождение кредитных, лизинговых соглашений, аграрных расписок, контрактов с зернотрейдерами (НИБУЛОН, КОФКО, АДАМА)

Мониторинг земельного банка предприятия, сопровождение сделок по приобретению и аренде земли, регулирование конфликтов с арендодателями.

Подготовка документов по совершенствованию структуры предприятия, внедрению новых форм, технологических процессов и форм организации труда.

Разработка алгоритмов действий сотрудников в кризисных ситуациях.

Анализ действующего и перспективного законодательства с целью оптимизации налогообложения и структуры ведения бизнеса. Подготовка учредительных документов.

консультант нотариуса

Компанеевская государственная нотариальная контора

Март 2015 по Май 2018

Обязанности: Подготовка нотариальных документов, консультирование граждан по заключению нотариальных сделок, оформлению наследственных прав. государственная нотариальная контора

юрист, член тендерного комитета

Служба автомобильных дорог в Кировоградской области

Август 2004 по Апрель 2015

Обязанности:

Договорная работа, член тендерного комитета.

Сопровождение подготовки документов по бюджетному финансированию дорожного хозяйства области, в т. ч. тендерные закупки.

юрист

ООО "Сатори-С"

Декабрь 1997 по Июль 2004

Обязанности:

Ведение договорной работы, в т.ч. подготовка и сопровождение кредитных соглашений.

Комплекс работ по распаеванию земли КСП, приобретение активов КСП. Оформление прав предприятия на недвижимое и движимое имущество после ликвидации КСП. Мониторинг земельного банка предприятия, сопровождение сделок по приобретению и аренде земли, урегулирование конфликтов с арендодателями.

Подготовка документов по совершенствованию структуры предприятия, внедрению новых форм, технологических процессов и форм организации труда.

Разработка алгоритмов действий сотрудников в кризисных ситуациях.

Анализ действующего и перспективного законодательства с целью оптимизации налогообложения и структуры ведения бизнеса.

Подготовка учредительных документов.

преподаватель юридических дисциплин

Кировоградский кооперативный техникум экономики и права

Апрель 1997 по Декабрь 1997

Обязанности:

Преподавание хозяйственного права, юрист техникума

специалист

Кировоградская областная государственная администрация, Управление коммунального имущества

Май 1996 по Апрель 1997

Обязанности:

Подготовка документов к заключению договоров аренды объектов коммунального имущества, проверка учредительных документов арендаторов