

# Смищук Виктория

## ЮРИСКОНСУЛЬТ

🔄 2 сентября  
2022

📍 Город: [Кропивницкий](#)

Возраст: 55 лет

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 распаиванию 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