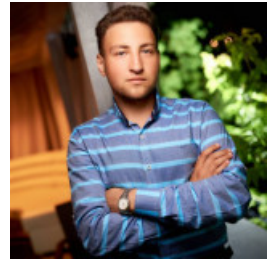


Проха Кирил

★ **ЮРИСТ, 15 000 ГРН.**

🔄 7 мая 2022 📍 Город: [Киев](#)



Возраст: 29 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Недвижимость и страхование, Руководство, Юриспруденция, право

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

Опыт работы

Юрисконсульт

Акціонерне товариство "Альфа-Банк" (Банківська діяльність), Киев

08.2020 – 05.2022 (1 год 8 месяцев)

Обязанности:

Формування та супровід судових справ щодо погашення дебіторської заборгованості (оренда), повернення переплат земельного податку, інша позовно-претензійна діяльність. Представлення інтересів Банку в судових засіданнях (також і у відрадженнях). Комунікація з різними відділами Банку. Формування правових позицій на основі наявних документів.

Юрисконсульт 1 категорії (декретна посада)

Філія «ЦЗВ» ПАТ «Укрзалізниця» (Діяльність підприємства - забезпечення АТ Укрзалізниця матеріально-технічними товарами для забезпечення потреб та здійснення виробничо-господарської діяльності), Киев

01.2020 – 06.2020 (5 месяцев)

Обязанности:

Функціональні обов'язки:

- ведення судових справ з адвокатами, складання відзивів, клопотань, заяв, апеляцій та касаційних скарг, інших процесуальних документів, виконання доручень керівництва.

Помічник адвоката

ЮК "Правовест" (Господарські спори, зокрема, супроводження справ з банкрутства), Киев

07.2019 – 11.2019 (4 месяца)

Обязанности:

Допомога адвокатам у веденні судових справ, складання різних процесуальних документів, аналіз судової практики, перевірка учасників справи на предмет операцій з майном, контроль та перевірка у реєстрах, інші доручення.

Молодший юрисконсульт

Страхова компанія "SPARE" (Страхування), Киев

01.2018 – 07.2019 (1 год 5 месяцев)

Обязанности:

На посаді молодшого юрисконсульта мав такі основні функціональні обов'язки:

- супроводження укладення договорів співпраці з адвокатами, адвокатськими бюро та адвокатськими об'єднаннями;
- надання юридичних консультацій клієнтам за страховим договором "Особистий адвокат";
- проведення ділових переговорів з адвокатами, керівниками адвокатських бюро та об'єднань;
- супроводження процесу підготовки договорів для підписання;
- розроблення презентацій для бізнес-семінару з захисту авторського права під керівництвом начальника юридичного відділу.

- виконував інші доручення начальника та заступника юридичного відділу щодо ведення діловодства компанії.

Образование

Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана (Київ)

Спеціальність: Юридичний, Правознавство

полное высшее, 09.2014 – 03.2020 (5 лет 5 месяцев)

Дополнительное образование

- Сертифікат про проходження тренінгу «Якісний клієнтський сервіс - основа успіху компанії»

Знание языков

Английский - Ниже среднего

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Експертне володіння можливостями комп'ютером та різним програмним забезпеченням