

# Склярук Иван



## ЮРИСТ, ДІЛОВОД, ПОМІЧНИК ЮРИСТА (АДМІНІСТРАТОР), 18 000 ГРН.

3 июня  
2022

Город: [Київ](#)

Возраст: 29 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Офисный персонал, Юриспруденция, право, Другие предложения

✓ Готов к командировкам

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

### Опыт работы

#### Секретар суда

Київський окружний адміністративний суд (здійснює провосуддя у правовій сфері), Київ  
07.2021 – 06.2022 (11 місяців)

#### Обязанности:

Ведення реєстру судових справ, внесення записів, що відображають хід справи: дати та назви документа, що порушує судовий розгляд, зміст позовних вимог, судових наказів, дати та змісту винесених ухвал, подання апеляції чи скарги, подання апеляційних скарг до судів вищої інстанції, даних про виконання рішення суду. Швидке відправлення судових справ, особливо у разі оскарження винесеного рішення. Підготовка та видача копій судових рішень та інших судових документів. Отримання електронної пошти, надання відповіді на листи в електронному форматі.

#### Судовий розпорядник

Шевченківський районний суд міста Києва (здійснює провосуддя у правовій сфері), Київ  
01.2019 – 07.2021 (2 года 5 місяців)

#### Обязанности:

проведення судових засідань, співпраця з органами правопорядку, проведення відеоконференцій.

#### Інженер з охорони праці

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ "КІЇВОРГБУД (проекування), Київ  
07.2017 – 07.2018 (1 год )

#### Обязанности:

Здійснював нагляд за дотриманням структурними підрозділами компанії вимог законодавства, правил, стандартів, нормативів, положень, інструкцій з охорони праці. Розробляв програми, спрямовані на покращення рівня охорони праці, зміцнення здоров'я робітників та захисту довкілля.

### Образование

#### Міжрегіональна Академія Управління Персоналом (Київ)

Спеціальність: Правознавство

полное высшее, 09.2016 – 08.2018 (1 год 11 місяців)

## Київський технікум готельного господарства (Київ)

Спеціальність: Правознавство

середне-спеціальное, 09.2012 – 08.2016 (3 года 11 месяцев)

### **Знание языков**

Английский - Начальный

### **Дополнительная информация**

Знание компьютера, программ: Досвідчений користувач ПК:MS Office(Word, Excel, PowerPoint).

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Легко нахожу спільну мову з людьми, люблю працювати в команді, вмію добувати інформацію, а також люблю досягати поставлених цілей. Не боюсь вивчати нове, нові технології, нові програми. Вмію працювати з великими об'ємами інформації. Відповідальний, комунікабельний, швидко навчаюсь, пунктуальний, оптиміст, готовність розвиватися і навчатись новому.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Вчитись новому та розвиватися.