

Якушевська Тетяна

ФАХІВЕЦЬ З ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

🔄 28 марта 📍 Город: [Київ](#)



Возраст: 30 лет

Режим работы: свободный график работы, удаленная работа, плавающий график работы

Категории: Торговля, продажи, закупки, Юриспруденция, право

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

Описание

Якушевська Тетяна Анатоліївна

Дата народження: 22.08.1994р

Країна перебування: Мальта

Ціль: Фахівець з публічних закупівель, Юрист

Про мене:

Юрист з публічних закупівель із 6-річним досвідом. Спеціалізуюсь на підготовці та супроводженні тендерних пропозицій для учасників закупівель в Україні та міжнародних ринках. Допмагаю бізнесам проходити процедуру закупівлі «під ключ» – від аналізу документації до укладання договору. Працюю дистанційно.

Освіта:

Магістр Права

З 2012 року до 2018 року:

Київський університет права Національної академії наук України,

ступінь - магістр,

спеціальність «Право»

Додаткові курси/тренінги:

- I та II школа сімейного права, Київ, Київський Університет імені Бориса Грінченка
- Олімпіада юридичних клінік, Острог, Національний університет «Острозька академія»
- Procurement HUB VII «The Leaders of Procurement – Top Insights», Academy DTEK, Kyiv.
- Курс "Аналіз особливостей здійснення закупівель за Постановою КМУ № 1178 зі змінами від 17 лютого 2023 року", Київ, Академія професійних закупівель.

Досвід роботи:

- **Фрілансер**

01.04.2022 - по теперішній час

Дистанційна робота

Обов'язки:

1. Консультування Учасників, щодо проведення та участі у публічних закупівлях.
2. Повний супровід учасника – від аналізу тендерної документації до укладання договору, включаючи підготовку тендерної пропозиції та оскарження дискримінаційних умов.
3. Підготовка вимог, скарг в АМКУ щодо:
4. - Оскарження пропозицій конкурентів/тендерної документації/дискваліфікації.
5. - Оскарження дій/бездіяльності Замовника.
6. Аналіз тендерної документації та вимог у міжнародних закупівлях.
7. Підготовка та подача тендерних пропозицій на міжнародних платформах.
8. Запитання та уточнення умов у замовників міжнародних тендерів.

Юрист з публічних закупівель

10.02.2022 - 01.04.2022

ТОВ "ІЗІТЕНДЕР", Київ

Обов'язки:

- Пошук та моніторинг державних закупівель (тендерів).
- Підготовка тендерної пропозиції для участі в тендерах від імені Учасника.
- Надання консультацій для бізнесу у сфері публічних закупівель.
- Ведення переговорів з державними замовниками
- Оскарження неправомірних дій державних замовників (підготовка та подача скарг, представництво інтересів бізнесу під час процесу в органах оскарження)

Юрист, спеціаліст з публічних закупівель

14.12.2020 - 31.01.2022

ТОВ "Меблі Техностиль"

Обов'язки:

- Підготовка тендерної пропозиції для участі в тендерах.
- Перевірки тендерної пропозиції для участі в тендерах.
- Моніторинг державних закупівель (тендерів).
- Підготовка вимог, скарг в АМКУ, оформлення договору.
- Оскарження пропозицій конкурентів/тендерної документації/дискваліфікації.
- Оскарження дій/бездіяльності Замовника.
- Складання внутрішніх договорів компанії.

Юрист з публічних закупівель

13.06.2018 - 11.09.2020

ТОВ "ІЗІТЕНДЕР", Київ

Обов'язки:

- Пошук та моніторинг державних закупівель (тендерів).
- Підготовка тендерної пропозиції для участі в тендерах від імені Учасника.
- Надання консультацій для бізнесу у сфері публічних закупівель.
- Ведення переговорів з державними замовниками
- Оскарження неправомірних дій державних замовників (підготовка та подача скарг, представництво інтересів бізнесу під час процесу в органах оскарження)

Керівник юридичного відділу

17.02.2017 до 08.06.2018

ТОВ "Укрборг", Київ

Обов'язки:

- Здійснювала контроль за відповідністю вимогам законодавства проєктів, наказів, інструкцій, положень та інших актів правового характеру, які готуються на підприємстві, а також у разі потреби брала участь у підготовці цих документів.
- Співпрацювала з персоналом відділу для координації багатогранних розв'язання проблем, що виникають.
- Керувала ефективними робочими процесами, створюючи ефективні графіки та делегуючи роботу на основі сильних сторін та знань персоналу.
- Покращувала роботу відділу, використовуючи численні можливості для оптимізації процесів.
- Постійно оцінювала ефективність роботи, щоб визначити сфери, які потребують вдосконалення, і впроваджувала стратегії, які допоможуть команді не відставати від графіка.

Юрист претензійно-позовної роботи

17.05.2016 - 17.02.2017

ТОВ "Укрборг", Київ

Обов'язки:

- Досудова робота: підготовка та надсилання претензій, підготовка відповідей на претензії.
- Судова робота: підготовка позовних заяв, подання позовів до суду.
- Моніторинг законодавства.
- Моніторинг судових справ.
- Супровід виконавчого провадження.

Юрист - стажер

01.09.2015 - 01.05.2016

Юридична клініка «Фенікс» (яка спеціалізується на наданні первинної допомоги малозабезпеченим громадянам), при Київському університеті права Національній академії наук України, Київ.

Обов'язки:

Правова допомога малозабезпеченим громадянам

Продавець непродовольчих товарів

01.04.2014 – 08.10.2014

ТОВ «СПОРТМАСТЕР – УКРАЇНА», Київ

Обов'язки:

- Обслуговування клієнтів.
- Поради щодо застосування, використання, функцій, властивостей, якості, правил обслуговування, гарантійних термінів.
- Продаж непродовольчих товарів.
- Підготовка торгового залу/приміщення магазину: викладка товарів за групами, видами, з урахуванням попиту та зручності.

- Розробка та прикріплення цінників.
- Оформлення вітрин.

Професійні навички

- Володіння ПК на рівні досвідченого користувача (Word, Excel, PowerPoint, інші інструменти для роботи з документацією)
- Глибокі знання законодавства у сфері публічних закупівель (включаючи національні та міжнародні закупівлі).
- 6 років досвіду підготовки та подання тендерних пропозицій у різних сферах (товари, послуги, роботи).
- Успішна практика подачі понад 100 скарг на рік з позитивними результатами.
- Консультування та супровід учасників як у міжнародних, так і в українських закупівлях (аналіз тендерної документації, уточнення умов, підготовка пропозицій).

Комунікативні навички

- Адаптивність
- Ефективна комунікація
- Креативність
- Критичне мислення
- Відповідальність
- Трудова етика

- Тайм менеджмент
- Мотивація
- Вирішення конфліктів
- Організаційність
- Ведення переговорів
- Бажання навчатися

Мови:

- Українська - рідна
- Російська - вільно
- Англійська - Intermediate (B1+), вдосконалюю для роботи з міжнародними закупівлями.