

# Олійник Ірина

## ЮРИСКОНСУЛЬТ, 40 000 ГРН.

🔄 19 октября 2023 📍 Город: [Київ](#)

Возраст: 41 год

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, удаленная работа

Категории: Недвижимость и страхование, Руководство, Юриспруденция, право

✓ Состою в браке    ✓ Есть дети

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

### Описание

#### Особисті дані

Ім'я: Ірина ОЛІЙНИК

Дата народження: 29.07.1983 р.

Місце проживання: м. Київ (Деснянський район)

Телефон: 066 704 16 55

E-mail: usromecku@ukr.net

#### Освіта:

2000 - 2005 р.р. – Київський університет туризму, економіки і права Спеціальність – Правознавство  
Кваліфікація – Магістр права

#### Досвід роботи:

**2005 – 2006 р.р. – акціонерне товариство з державною часткою володіння  
ЮРИСКОНСУЛЬТ**

- повний юридичний супровід господарської діяльності підприємства;
- договірна робота.

**2006 – 2019 р.р. – акціонерне товариство**

#### ЮРИСКОНСУЛЬТ, КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

- юридичний супровід корпоративної діяльності акціонерного товариства в тому числі супровід засідань правління, наглядової ради, оформлення та проведення загальних зборів акціонерів, підготовка річної та особливої інформації;
- супровід господарської діяльності товариства, а саме діяльність бізнес-центру (робота з орендарями, ведення переговорів та вирішення конфліктних ситуацій);
- аналітично-юридичний супровід угод щодо придбання та відчуження нерухомого майна, корпоративних прав та інших активів;
- договірна та претензійно-позовна робота в т.ч. договори ЗЕД

2019 рік – отримання свідоцтва на право зайняття адвокатською діяльністю.

**2019 – 2023 р.р. – товариство приватної форми власності, адвокатське об'єднання**

#### ЮРИСКОНСУЛЬТ, АДВОКАТ

- повний юридичний супровід корпоративної та господарської діяльності групи компаній (акціонерні товариства, товариства з обмеженою відповідальністю, товариство з державною часткою володіння);

- взаємодія з контрагентами та органами державної влади;
- Due diligence юридичних (в т.ч. корпоративних) документів контрагентів та майбутніх об'єктів інвестицій;
- представництво інтересів юридичних та фізичних осіб в судах всіх юрисдикцій.

#### **Підвищення кваліфікації**

2015-2018 р.р. – підвищення кваліфікації з корпоративного управління та по питанням діяльності акціонерних товариств (участь у відповідних семінарах та лекціях);

2016 рік – отримання кваліфікаційного сертифікату «Корпоративний секретар»;

2020-2022 – щорічне підвищення кваліфікації адвоката.

**Володіння мовами:** українська та російська мови – вільне володіння (C2), англійська мова – A1, чеська мова – A2