

Демченко Костянтин

АДВОКАТ, ЮРИСКОНСУЛЬТ

🔄 21 марта 📍 Город: [Днепр](#)

Возраст: 56 лет

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, частичная занятость

Категории: HR, управление персоналом, Руководство, Юриспруденция, право

✓ Состою в браке ✓ Есть дети ✓ Готов к командировкам

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

Опыт работы

адвокат

адвокат (юриспруденція, право), Днепр

03.2022 – По настоящее время (3 года 1 месяц)

Обязанности:

Досвід роботи в юриспруденції понад 25 років. Спеціалізуюсь на наданні допомоги в різних галузях права. Мій принцип - забезпечення своїм клієнтам найвищий рівень правової підтримки та захисту їхніх інтересів.

спеціалізуюсь на наступних галузях права: кримінальне , цивільне адміністративне, сімейне, трудове, господарське.

Образование

Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ (Днепр)

Спеціальність: магістр за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»

полное высшее, 09.2019 – 02.2021 (1 год 5 месяцев)

Українська державна юридична академія у м. Харкові (на цей час Національний юридичний університет ім. Ярослава Мудрого) (Харьков)

Спеціальність: слідчо-криміналістичний

полное высшее, 09.1989 – 06.1994 (4 года 9 месяцев)

Дополнительная информация

Знання комп'ютера, програм: Маю навички роботи з комп'ютером (MS Word, Excel, Power Point, Canva, Outlook).
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Мій принцип - забезпечення своїм клієнтам найвищий рівень правової підтримки та захисту їхніх інтересів. В роботі - орієнтований на поставлений результат та місію організації, відкритий до спілкування, систематизації та вдосконалення ситуації з робочих питань забезпечення ефективного функціонування організації, дотримання норм чинного законодавства та міжнародних вимог, а також раціонального використання ресурсів. Завдяки багаторічному професійному досвіду в юриспруденції та особистим психологічним якостям вмію дотримуватися принципів конфіденційності у всіх інших сферах своєї роботи, накопичувати інформацію та дотримуватися принципів етики та професійної/виробничої таємниці. Добре володію письмовою мовою для підготовки регулярних або спеціальних документів, звітів, іншої документації, інформаційних та довідкових матеріалів, маю досвід підготовки виступів на публічних заходах в умовах стислих термінів. Маю відмінні навички підготовки юридичних документів, листів, здатність перекладати юридичну мову на людську, доступну.
Дисциплінований у виконанні дед-лайнів, підготовці термінових запитів, можливість реагувати на термінові запити. Вмію ефективно працювати як в групі, в команді, самостійно та/або з широким колом працівників різних категорій, так і самостійно, несучи відповідальність за прийняті рішення. Маю навички координації з представниками органів влади, неурядового сектору, громадянами, представниками правоохоронних органів та суду тощо. Здатен працювати в розподілених командах, враховуючи що ідеться про дистанційну роботу із гнучким графіком. Маю відмінну здатність до усного спілкування на різноманітні теми від професійних до непрофесійних, тактовний, дипломатичний,

стресостійкий.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Маю бажання, знання і навички працювати.