

# адвокат

---



Бондаренко Андрій Олександрович

60 лет

Киев

## Контактная информация

Чтобы посмотреть контакты необходимо войти в профиль компании или зарегистрироваться

---

## Общая информация о кандидате

Направление юриспруденции

Банковское право

Семейное право

Судебный процесс

Прочие

Вид занятости

Неполная

Вид деятельности

Адвокаты

Опыт работы

Работа в госструктурах

Работа в частных компаниях

Работа в юридических компаниях

Языки

украинский

русский

---

## Резюме

Освіта

2005 - 2009 Національна академія внутрішніх справ України, Київ

Факультет Правознавство

Спеціальність: правознавство

1996-2001 Педагогічний інститут, Київ

Факультет: Історичний

Спеціальність: вчитель історії

1981-1986 Республіканський заочний технологічний технікум, Київ

Факультет: Фототехніки.

Спеціальність: фототехніка.

Додаткова інформація

- Водійський стаж з 1993 року. Маю власний автомобіль.
- У 1994 році закінчив курси ДКТБ ІХ ім. Є.О. Патона за спеціальністю «Бухгалтерський облік та фінанси підприємств», отримав кваліфікацію «Бухгалтер».
- 21.05.2012 року отримано Свідоцтво на право на зайняття адвокатською діяльністю та посвідчення адвоката в КМКДКА міста Києва.

Досвід роботи:

Адвокат, самозайнята особа.

Представництво та захист осіб, що притягаються до адмінвідповідальності по 130 ст. КУпАПП.

Представництво інтересів сторін в справах про банкрутство.

Оскарження в суді виконавчих написів нотаріуса та признання їх такими, що не підлягають виконанню.

20.07.2012 по 01.07.2019

головний юрисконсульт відділу стягнення заборгованості управління реструктуризації заборгованості та стягнення (до 2016 року – юридичне управління) філії - ГУ по Києву та області АТ “Ощадбанк”.

Функціональні обов’язки:

- претензійно-позовна робота (складання претензій, позовів, апеляційних, касаційних скарг, клопотань, відзивів, заперечень, адвокатських запитів), представництво інтересів в судах загальної юрисдикції, цивільних, господарських та адміністративних судах всіх інстанцій;
- представництво у виконавчому провадженні (складання заяв на примусове виконання рішень судів: накладення арешту);
- аналіз і розробка схем продажу житлової та комерційної нерухомості через ФФБ);
- взаємодія з державними органами: (правоохоронними, контролюючими, податковими, місцевого самоврядування, органами юстиції тощо);
- розробка договорів, правовий аналіз документів, необхідних для укладення угод (купівля-продаж нерухомості, цінних паперів, корпоративних прав; оренда; підряд, позика, сервітут, комісія тощо); здійснення юридичної експертизи договорів;
- надання правової допомоги структурним підрозділам, підприємствам, клієнтам, партнерам;
- підготовка висновків з правових питань у сфері господарського, цивільного, земельного, трудового, адміністративного, податкового та інш. законодавства;
- ведення спадкових справ;

- участь у переговорах;

- діловодство (посадові інструкції, положення, накази, протоколи, службові записки, документообіг, переписка українською, російською, та інше);

Квітень 2008 - грудень 2011

помічник адвоката в юридичній фірмі, юрисконсульт в комерційних структурах.

Функціональні обов'язки:

Самостійне ведення справ та представництво в судах (адміністративних, цивільних, господарських). Представництво потерпілого в кримінальному процесі, цивільні позови в рамках кримінального процесу. Позитивний досвід в судах з ДАІ по оскарженню власної постанови про адмінпорушення та постанов клієнтів.

1999 - 2008 директор ПП «АНД», Київ

вид діяльності: торгівля корпусними \*\*\*\*\* на замовлення, перукарським обладнанням, в період з 1999 - по 2008 в прямому підпорядкуванні від 2 до 5 чоловік

Функціональні обов'язки:

- пошук клієнтів, постачальників, партнерів (для обміну досвідом і перенаправлення їм клієнтів)

- напрацювання (здобуття), збереження та розвиток існуючої клієнтської бази

- концентрація послуг на офісному, перукарському та манікюрному обладнанні ...  
Т.д.

- проведення переговорів, проходження перевірок наглядових інстанцій (планові і позапланові)

- документальне супровід усього процесу діяльності підприємства: договори, рахунки-фактури, податкові накладні, ведення первинної бухгалтерської

документації по ПП

- управління персоналом: пошук, відбір, навчання
- досвід роботи з митницею на кордоні держави при отриманні акцизного товару

1991-1999 - різні комерційні структури, на різних посадах від головного спеціаліста до керівника напрямку.

1989-1991 - служба в МВС УРСР, в рядовому складі.

1986-1989 - НДІ «Гідроприлад», фотограф 4 розряду.

Професійні якості:

- відповідальність, надійність, пунктуальність, ініціативність, комунікабельність, безконфліктність;

- ПК на рівні впевненого користувача (Windows, MacOSX, Office, Internet, E-mail);

- водійське посвідчення категорії «А, В, С»;

- захоплення - музика, кіно, прогулянки, фізична культура (постійне та регулярне підтримання власної спортивної форми в тренажерному залі), ведення здорового способу життя, зовсім без шкідливих звичок (все життя не вживаю алкоголь та не палю).

Володіння мовами: українська, російська вільно.

Соціальна мережа:

<https://www.linkedin.com/in/%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D1%80%D1%96%D0%B9-%D0%B1%D0%BE%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE-032792194/>

---

Кратко о резюме

Соискатель

Бондаренко Андрій Олександрович, 60 лет

Номер телефона  
войдите в профиль компании

Желаемая должность  
адвокат

Вид занятости  
Неполная

Направление юриспруденции  
Банковское право  
Семейное право  
Судебный процесс  
Прочие

Желаемая зарплата  
16000 грн.

Дата публикации:  
09.08.2021 г.