

Договорное право

# адвокат, юрисконсульт, начальник юридического відділу

---



Прогрущенко Тетяна Віталіївна

46 лет

Кременчуг

Контактная информация

Чтобы посмотреть контакты необходимо войти в профиль компании или зарегистрироваться

---

## Общая информация о кандидате

Направление юриспруденции

Договорное право

Трудовое право

Гражданское право

Прочие

Вид занятости

Полная

Вид деятельности

Юристы

Опыт работы

Работа в частных компаниях

Языки

украинский

русский

---

## Резюме

Освіта:

У 1998 році закінчила факультет менеджменту Кременчуцького державного політехнічного інституту за спеціальністю "Менеджмент у виробничій сфері", отримавши диплом менеджера-економіста. У 2001 році закінчила факультет міжнародного права Інституту міжнародних відносин Київського національного університету ім. Т. Шевченка за спеціальністю "Міжнародне приватне право", отримавши диплом магістра міжнародного права з відзнакою.

#### Досвід роботи:

З червня 2001 року по квітень 2002 року працювала юрисконсультом юридичного відділу ВАТ "Крюківський вагонобудівний завод". З квітня 2002 року по листопад 2010 року працювала старшим викладачем правових дисциплін Кременчуцького державного університету ім. М. Остроградського. З листопада 2011 року по жовтень 2017 року працювала юрисконсультом другої категорії юридичного відділу ПАТ "Крюківський вагонобудівний завод". З жовтня 2017 року по жовтень 2018 року працювала начальником відділу по обслуговуванню ПАТ "Крюківський вагонобудівний завод" та підприємств, в яких ПАТ "Крюківський вагонобудівний завод" є засновником, ТОВ "ЮРТРАНСЕРВІС". З жовтня 2018 року по березень 2020 року працювала юрисконсультом першої категорії юридичного відділу ПАТ "Крюківський вагонобудівний завод". З березня 2020 року по теперішній час працюю провідним юрисконсультом юридичного відділу ПАТ "Крюківський вагонобудівний завод"

#### Основні навички:

досвід представлення інтересів підприємства в судах загальної юрисдикції, господарських та адміністративних судах першої, апеляційної та касаційної інстанцій; досвід складання юридичних, процесуальних документів; практичні навички супроводу угод; знання господарського, цивільного, адміністративного, трудового, житлового права; знання господарського, адміністративного і цивільного процесу; досвід роботи з програмами та ресурсами: MS Office, [Zakon.rada.gov.ua](http://Zakon.rada.gov.ua), ЛІГА:ЗАКОН, Державними реєстрами.

#### Функціональні обов'язки:

здійснення аналізу та контролю за відповідністю вимогам законодавства проектів наказів, інструкцій, положень та інших актів правового характеру, котрі готуються на підприємстві; підготовка висновків з правових питань, котрі виникають у процесі діяльності підприємства; моніторинг чинного законодавства та підготовка інформаційних довідок щодо змін у законодавстві котрі стосуються діяльності підприємства; складання й оформлення довіреностей керівникам підприємства на право підпису договорів (контрактів) та працівникам підприємства для представлення інтересів підприємства в усіх державних (недержавних) підприємствах, установах, організаціях та органах місцевого самоврядування; аналіз проектів різних категорій договорів і зовнішньоекономічних контрактів, підготовка висновків про їх доцільність та юридичну обґрунтованість; ведення претензійної роботи під час досудового врегулювання спорів (складання і пред'явлення претензій та підготовка обґрунтованих відповідей на пред'явлені претензії); складання і пред'явлення позовних заяв та підготовка обґрунтованих відзивів на позовні заяви; представництво та захист інтересів підприємства в місцевих загальних судах, господарських і адміністративних судах усіх інстанцій, в державних підприємствах, установах, організаціях та органах місцевого

самоврядування; проведення щорічного навчання керівників структурних підрозділів, спеціалістів з договірної та претензійної роботи підприємства порядку укладення, виконання, контролю виконання договорів (контрактів) та порядку ведення претензійної роботи з контрагентами під час виникнення суперечок щодо виконання договорів (контрактів).

02 жовтня 2018 року отримала свідоцтво про право на заняття адвокатською діяльністю Серія ПТ № 2295, видане на підставі рішення Ради адвокатів Полтавської області від 02 жовтня 2018 року № 15.

---

## Кратко о резюме

Соискатель

Прогрущенко Тетяна Віталіївна, 46 лет

Номер телефона

войдите в профиль компании

Желаемая должность

адвокат, юрисконсульт, начальник юридичного відділу

Вид занятости

Полная

Направление юриспруденции

Договорное право

Трудовое право

Гражданское право

Прочие

Желаемая зарплата

15000 грн.

Дата публикации:

30.10.2020 г.