Договорное право

# Помощник адвоката

## Грунт Юлия Владимировна

40 лет
Днепропетровск

Контактная информация
Чтобы посмотреть контакты необходимо войти в профиль компании или зарегистрироваться

## Общая информация о кандидате

Направление юриспруденции
Договорное право
Трудовое право
Семейное право
Взыскание задолженности
Судебный процесс
Гражданское право

Вид занятости
Полная

Вид деятельности
Адвокаты

Опыт работы
Работа в госструктурах
Работы в органах судебной системы
Работа в частных компаниях

Языки
украинский
русский
английский

## Резюме

Опыт работы: 1. 2015-2018 года ФЛП 2. 15.03.2017 года – по н.в. юрист в

Общественной организации «Правовой Альянс Ученых-Практиков «Борисфен» 3. Глава ревизионной комиссии: 3.1. 28.04.2016 года ОСББ «4 Джи» по н.в.; 3.2. 06.05.2016 Общественной организации «Независимое развитие» по н.в.; 01.04.2016-23.12.16 г. ГО «Гражданское Взаимодействие» Бабушкинский районный центр занятости г. Днепропетровска 15.11.2011 года – 10.07.2015 Главный специалист-юрисконсульт Днепропетровский окружной административный суд 15.10.2010 – 16.09.2011 Секретарь суда / секретарь судебного заседания Юридическая компания «Легис» 01.02.2010-27.02.2010 преддипломная практика Стажер Образование Днепропетровский национальный университет им. Олеся Гончара Сентябрь 2005 года —июнь 2010 года Тема дипломной работы: «Государственно-правовой механизм обеспечения прав заключенных» Дополнительное образование: Днепропетровский региональный институт государственного управления 03.12.2012 года – 07.12.2012 года программа курса подготовки специалистов в сфере государственных закупок «Государственные закупки Украины» Навыки: Составление процессуальных документов – исковых заявлений, претензий, отзывов на заявления, ходатайств, составление отчетов, регистрация входящей корреспонденции, консультации клиентов по правовым вопросам, работа с официальными запросами, делопроизводство, анализ соответствия проектов договоров, организация работы по заключению договоров, подготовка проектов договоров, осуществление контроля их исполнения, осуществление контроля исполнения решений суда, рассмотрение обращений граждан, ведение деловой переписки с правоохранительными органами, контролирующими органами и судами, представление интересов в судах, правоохранительных органах, органах государственной власти, в органах государственной исполнительной службы, учреждениях, организациях, предприятиях и иных субъектах хозяйственной деятельности, регистрация, внесение изменений и прекращение государственной регистрации юридических и физических лиц-предпринимателей, получение с ЕДР соответствующих документов, взыскание задолженности, консультации по созданию, анализу хозяйственной деятельности ОСМД и Общественных организаций. Знание: высокая компьютерная грамотность, включая все офисные программы и офисное оборудование. Социальные медиа: Facebook, LinkedIn. Работа в Едином государственном реестре судебных решений, работа в Единым государственным реестром юридических и физических лиц-предпринимателей, в Государственном реестре вещных прав на недвижимое имущество. Языковые знания: совершенное владение русским и украинским языком, уровень знания английского языка Elementary. Личные качества: стрессоустойчивость, целеустремленность, коммуникабельность, постоянное совершенствование своих профессиональных знаний и навыков путем отслеживания изменений в действующем законодательстве Украины и профильной литературы, изучение судебной практики по гражданско-правовым, семейным, трудовым и иным вопросам. Увлечения: чтение профессиональной и художественной литературы, изучение HTML, CSS и JavaScript

---

## Кратко о резюме

Соискатель

Грунт Юлия Владимировна, 40 лет

Номер телефона
войдите в профиль компании

Желаемая должность
Помощник адвоката

Вид занятости
Полная

Направление юриспруденции
Договорное право
Трудовое право
Семейное право
Взыскание задолженности
Судебный процесс
Гражданское право

Желаемая зарплата
8000 грн.

Дата публикации:
06.01.2021 г.