

Паук Іван Володимирович

42 роки

Львів

Контактна інформація

Щоб переглянути контакти вам необхідно увійти в профіль компанії або зареєструватись

Спільна інформація про кандидата

Напрямок юриспруденції

Договірне право

Корпоративне право

Злиття / поглинання

Трудове право

Ліцензійне право

Нотаріус

Реєстрація юридичних осіб

Страхове право

Стягнення заборгованості

Судовий процес

Цивільне право

Інше

Вид зайнятості

Повна

Неповна

Вид діяльності

Юристи

Досвід роботи

Робота в держструктурах

Роботи в органах судової системи

Робота в приватних компаніях

Мови

Резюме

Іван Володимирович Паук

Домашня адреса: вул. Г. Мазепи, 23, м. Львів, 79059

телефон: +3 8 067 60 21 721

e-mail: paukivan2007@gmail.com

Дата та місце народження: 07.04.1982р., м. Львів.

Сімейний стан: одружений

Мета: використання набутих навичок у сфері юриспруденції, професійне вдосконалення та ріст.

Освіта:

2018 - свідоцтво про право на зайняття адвокатською діяльністю.

2011- 2014 - Львівський Національний університет ім. І. Франка, факультет обліку і підприємництва, спеціальність "спеціаліст з менеджменту організацій".

2008 - Національна юридична академія ім. Я. Мудрого, м. Харків, свідоцтво про підвищення кваліфікації.

2007 - Тендерна палата України, свідоцтво про проходження курсу навчання за

темою "Державні закупівлі в Україні".

2001-2005 - Львівський Національний університет ім. І. Франка, правничий факультет, диплом за спеціальністю " юрист ".

1998-2001 - Львівське Державне музичне училище ім. С. Людкевича.

1989-1998 - львівська СШ № 81 ім. П. Сагайдачного з поглибленим вивченням іноземної мови.

Досвід роботи:

2019 – по теперішній час ТОВ «Захід -Холдінг» - начальник юридичного відділу;

Договірна робота: створення протоколів розбіжностей, протоколів узгодження розбіжностей, редагування, візування та проектування різнотипних договорів, проведення переговорів із контрагентами.

Претензійно – позовна робота: складання претензій та відповідей на претензії по виконанню різнотипних договорів; складання відгуків, позовних заявмирових угод, тощо у різнотипних спорах; представництво в органах судової влади.

Реєстраційні дії: реєстрація, перереєстрація, юридичних осіб утворених шляхом перетворення, припинення, приєднання шляхом припинення, виділ, внесення змін, резервування найменування, отримання виписок, довідок, витягів з ЄДР/ЄДРПОУ, тощо.

Інші дії:

- захист прав роботодавця перед контролюючими та перевіряючими органами та листування з ними;;

- листування з громадянами та абонентами, органами місцевого самоврядування, проектування окремих наказів про внутрішню діяльність роботодавця, надання звітності, юридичний супровід та консультації підрозділів роботодавця, отримання різнотипних дозволів, тощо.

2009 -2013 - ТОВ "Львівські телекомунікаційні системи"*;- юрисконсульт;

2013 – 2014 МПП «Одеко Захід»* - юрисконсульт;

2013 – 2014 ТОВ «Одеко»* - юрисконсульт;

2013 – 2014 ТОВ «НВП «Лептон»* - юрисконсульт;

2013 – 2014 ТОВ «ТРК «Дністер»* - юрисконсульт;

2013 – 2014 ПП «Львівська інформаційна мережа»* - юрисконсульт;

2012 – 2019 ЛФ ТОВ Київські телекомунікаційні мережі»* - юрисконсульт;

*компанії групи “Воля”.

Договірна робота: створення протоколів розбіжностей, протоколів узгодження розбіжностей, редагування, візування та проектування різнотипних договорів, проведення переговорів із контрагентами.

Претензійно – позовна робота (господарський/цивільний/адміністративний процеси): складання претензій та відповідей на претензії по виконанню різнотипних договорів,; складання відгуків, позовних заявмирових угод, тощо у різнотипних спорах; представництво в органах судової влади.

Реєстраційні дії: реєстрація, перереєстрація, юридичних осіб утворених шляхом перетворення, припинення, приєднання шляхом припинення, виділ, внесення змін, резервування найменування, отримання виписок, довідок, витягів з ЄДР/ЄДРПОУ, отримання дозволів на виготовлення печаток та штампів, отримання технічної документації на нерухоме майно, отримання свідоцтва на право власності на нерухоме майно, реєстрація/перереєстрація у всіх фондах, створення рахунків у банківських установах, перереєстрація платника ПДВ та отримання свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ, тощо.

Інші дії:

- захист прав роботодавця перед контролюючими та перевіряючими органами та листування з ними,;

- листування з громадянами та абонентами, органами місцевого самоврядування, проектування окремих наказів про внутрішню діяльність роботодавця, надання звітності, юридичний супровід та консультації підрозділів роботодавця, отримання різнотипних дозволів, тощо.

2007-2009 - ДТГО "Львівська залізниця" – юрисконсульт.

Договірна робота: створення протоколів розбіжностей, протоколів узгодження розбіжностей, редагування, візування та проектування різнотипних договорів, проведення переговорів із контрагентами.

Претензійно – позовна робота (господарський/цивільний/адміністративний процеси): складання претензій та відповідей на претензії по виконанню різнотипних договорів,; складання відгуків, позовних заяв мирових угод, тощо у різнотипних спорах; представництво в органах судової влади.

Інші дії: листування з контролюючими та перевіряючими органами, органами, громадянами та абонентами, проектування окремих наказів про внутрішню діяльність роботодавця, надання звітності, юридичний супровід та консультації відокремлених підрозділів роботодавця).

2007 – Головне управління пенсійного фонду України у Львівській області, юрисконсульт.

Контроль за якісним та вчасним виконанням виконавчого провадження у справах роботодавця, контроль за процедурами санації та ліквідації, листування з органами державної виконавчої служби України.

2005-2007 – приватна практика.

Представництво сторін в органах судової влади у цивільних спорах.

2004-2005 - Шевченківський районний суд м. Львова, секретар судових засідань.

Участь в судових процесах у цивільних, адміністративних, кримінальних справах; ведення протоколу судового засідання.

Професійні навички:

практичний досвід роботи з ПК - MSWindows, Internet, MSOffice, впевнений користувач НПБ «Ліга-Закон»;

знання законодавства України;

навички ведення договірної роботи;

уміння проводити переговори;

навички ведення повного правового забезпечення діяльності організації;

навички ведення претензійно-позовної роботи;

досвід комплексного юридичного супроводу діяльності організації;

досвід комплексного юридичного супроводу діяльності групи юридичних осіб;

досвід представлення інтересів клієнтів в різних інстанціях;

навички складання різних юридичних документів;

досвід колективної роботи;

досвід досудового вирішення конфліктів інтересів;

знання мов: українська — рідна; російська – вільно володію;

права водія категорії “В”, власне авто.

Особисті якості: урівноважений, відповідальний, доброзичливий, комунікабельний, організований, цілеспрямований, дисциплінований, вмію аналізувати, логічне мислення, психологічна та фізична стійкість, пунктуальність.

Додаткова інформація:

Сімейний стан: одружений.

Діти: так.

Водійське посвідчення: так- категорія “В”, власне авто.

Можливість відряджень: так.

Хобі: риболовля, полювання.

Коротко про резюме

Претендент

Паук Іван Володимирович, 42 роки

Номер телефону

увійдіть в профіль компанії

Бажана посада

Юрисконсульт

Вид зайнятості

Повна

Неповна

Напрямок юриспруденції

Договірне право

Корпоративне право

Злиття / поглинання

Трудове право

Ліцензійне право

Нотаріус

Реєстрація юридичних осіб

Страхове право

Стягнення заборгованості

Судовий процес

Цивільне право

Інше

Дата публікації:

30.10.2022 р.