

Нотаріус

Помічник нотаріуса

Карпчук Ірина Ігорівна

26 років

Київ

Контактна інформація

Щоб переглянути контакти вам необхідно увійти в профіль компанії або зареєструватись

Спільна інформація про кандидата

Напрямок юриспруденції

Нотаріус

Сімейне право

Цивільне право

Вид зайнятості

Повна

Вид діяльності

Помічники

Досвід роботи

Робота в держструктурах

Мови

українська

російська

англійська

Резюме

Досвід роботи

Головний спеціаліст/реєстратор відділу

з 02.2020 по 01.2023 (2 роки 11 місяців) Солом'янський в/ДРАЦС ЦМУМЮУ (м.Київ),
Київ (Державні організації)

В мої обов'язки входило :

Робота з державним реєстром актів цивільного стану: реєстрація заяв на укладення шлюбу та реєстрація шлюбів, розірвання шлюбу, перевірка та пошук даних в реєстрі, формування справ, надання підтверджень та підготовка запитів в інші відділи ДРАЦС. Робота з реєстром апостилів: реєстрація заяв та видача документів з апостилем Консультації людей Оплата в терміналі, Робота з архівом: пошук необхідних архівних книг, перевірка та в разі необхідності редагування актових записів відповідно до паперових носіїв Ведення запису на прийом Відповідь на телефонні дзвінки Ведення журналів реєстрації Відповідь на запити від адвокатів, нотаріусів, органів прокуратури Підготовка звітів Відповідально справляюсь з наданими дорученнями. За період роботи в даній організації була двічі підвищена за посадою : консультант відділу, спеціаліст відділу та головний спеціаліст відділу.

Освіта

Київський національний торгово-економічний університет

Право, цивільне право та процес, Київ Вища, з 2019 по 2020 (1 рік)

Магістр права. Навчання на заочній формі. Підсумкова оцінка 86 балів.

Національна академія внутрішніх справ

Право, Київ Вища, з 2017 по 2019 (2 роки)

Бакалавр права на денній формі. Середній бал 85,5.

Олександрійський політехнічний коледж

Право, Олександрія Незакінчена вища, з 2013 по 2017 (3 роки 9 місяців)

Молодший спеціаліст права на денній формі, закінчила з відзнакою (з середнім балом 5,0 по 5 системі), отримувала президентську стипендію.

Професійні та інші навички

· Навички роботи з комп'ютером Володію такими програмами як Microsoft Office, rada.gov.ua, Єдиним реєстром судових рішень, реєстром актів цивільного стану, реєстром апостилів, різноманітна офісна оргтехніка.

Знання мов

- Українська – вільно
- Російська – вільно
- Англійська – середній

Додаткова інформація

Мета:Здобуття професійного досвіду на посаді помічника нотаріуса.Я бачу роботу помічника нотаріуса як можливість навчитися новому та отримати досвід, який дозволить мені розвиватися в цій галузі. Я відкрита до викликів та зобов'язань, які можуть виникнути в процесі виконання цієї роботи.Незважаючи на те, що я не маю попереднього досвіду в сфері нотаріату, впевнена, що маю необхідні навички і характеристики, щоб стати корисною в роботі.Я маю вищу освіту в галузі права та досвід роботи у відділі ДРАЦСу. Крім того, я відповідальна, наполеглива та здатна працювати в команді. Я також маю вміння спілкуватися з клієнтами та дотримуватися стандартів клієнтського сервісу.Я завжди мала бажання працювати в галузі, де мої здібності та знання допоможуть досягти високих результатів.Я готова до навчання та до наполегливої роботи, щоб навчитися всім процедурам, пов'язаних зі специфікою роботи помічника нотаріуса.Я розумію, що робота помічника нотаріуса може бути складною, але готова прикласти усі зусилля, щоб виконати свої обов'язки з максимальною увагою і точністю.Особисті якості: цілеспрямована, стресостійка, відповідальна, пунктуальна, порядна, прагну до саморозвитку, комунікабельна та швидко вчусь.За час роботи головним спеціалістом відділу відмінно справлялась з поставленими завданнями, здійснювала прийом та реєстрацію заяв про державну реєстрацію шлюбу, та реєструвала актові записи про шлюб, прийом громадян з питань подачі заяв про розірвання шлюбу, проставлення відміток в державному реєстрі актів цивільного стану громадян про розірвання шлюбу та на паперовому носії, брала участь в підготовці проектів документів, готувала проекти інформаційно-аналітичних матеріалів, пов'язаних з роботою відділу, а також проектів відповідей на доручення та звернення, що надійшли до нього на розгляд.Також маю досвід в написанні наукових статей:Міжнародна науково-практична конференція "Право і закон" на тему: "Порушення прав людини через фактичне невиконання законів"Міжнародна науково-практична конференція "Актуальні проблеми вдосконалення законодавства та правозастосування" на тему: "Проблема захисту прав людей х інвалідністю"Міжнародна науково-практична конференція "Проблема стабільності банківської системи України"Всіляко вдосконалюю свої знання:Маю сертифікат по закінченню базового курсу "Кіберняні", "Кібергігієна" та курсу із доступу до публічної інформації для державних службовців "Доступ до публічної інформації" від Міністерства цифрової трансформації України (Дія) та сертифікат про проходження курсу "Емоційний інтелект" на освітньому хабі міста Києва.Склала державний іспит на вільне володіння державною мовою на відмінно.

Коротко про резюме

Претендент

Карпчук Ірина Ігорівна, 26 років

Номер телефону
увійдіть в профіль компанії

Бажана посада
Помічник нотаріуса

Вид зайнятості
Повна

Напрямок юриспруденції
Нотаріус
Сімейне право
Цивільне право

Бажана зарплата
1500 грн.

Дата публікації:
28.02.2023 р.