

Договірне право

Помощник адвоката

Грунт Юлія Владимировна

40 років

Дніпропетровськ

Контактна інформація

Щоб переглянути контакти вам необхідно увійти в профіль компанії або зареєструватись

Спільна інформація про кандидата

Напрямок юриспруденції

Договірне право

Трудове право

Сімейне право

Стягнення заборгованості

Судовий процес

Цивільне право

Вид зайнятості

Повна

Вид діяльності

Адвокати

Досвід роботи

Робота в держструктурах

Роботи в органах судової системи

Робота в приватних компаніях

Мови

українська

російська

англійська

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. Олеса 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

Коротко про резюме

Претендент

Грунт Юлия Владимировна, 40 років

Номер телефону
увійдіть в профіль компанії

Бажана посада
Помощник адвоката

Вид зайнятості
Повна

Напрямок юриспруденції
Договірне право
Трудове право
Сімейне право
Стягнення заборгованості
Судовий процес
Цивільне право

Бажана зарплата
8000 грн.

Дата публікації:
06.01.2021 р.