



Юрисконсульт

Юриспруденция

70 000 руб.

Артём Валерьевич
мужчина, 28 лет (13.11.1997)

Стаж работы в выбранной сфере: от 3 до 5 лет
Тип занятости: полная занятость
График работы: полный рабочий день

Опыт работы

- Место работы:

Должность:

Период:

Обязанности:
- ООО "УЗДМ"**

Юрисконсульт

Январь 2025 - работаю сейчас (7 месяцев)

Полное юридическое сопровождение деятельности предприятия в единственном лице. Составление и правовая экспертиза договоров/соглашений, протоколов разногласий. Осуществление деловой переписки. Взаимодействие с контролирующими и проверяющими органами. Претензионная и исковая работа. Представление интересов в арбитражных судах, судах общей юрисдикции по административным делам. Разработка и согласование локальных нормативных актов. Работа с учредительными документами. Консультации сотрудников по правовым вопросам. Мониторинг изменений в законодательстве. Организация и ведение документооборота, в том числе электронного.
- Место работы:

Должность:

Период:

Обязанности:
- АО "НПО "КУРГАНПРИБОР"**

Юрисконсульт

Сентябрь 2024 - Ноябрь 2024 (2 месяца)

Правовое сопровождение деятельности предприятия. Претензионно-исковая работа, сопровождение судебных споров судах общей юрисдикции. Составление и правовая экспертиза договоров/соглашений, протоколов разногласий. Осуществление деловой переписки. Мониторинг законодательства.
- Место работы:

Должность:

Период:

Обязанности:
- ООО "ВСМ"**

Старший юрист

Июнь 2024 - Сентябрь 2024 (3 месяца)

Претензионно-исковая работа. Представление интересов в Арбитражных судах и Мировых судах. Взаимодействие с ФССП.
- Место работы:

Должность:

Период:

Обязанности:
- ОАО "СКС"**

Юрисконсульт

Ноябрь 2020 - Июнь 2024 (3 года и 7 месяцев)

Правовое сопровождение деятельности предприятия. Претензионно-исковая работа, сопровождение судебных споров в арбитражном суде и судах общей юрисдикции во всех инстанциях; Составление и правовая экспертиза договоров/соглашений, протоколов разногласий. Ведение и участие в переговорах с контрагентами, партнерами и государственными органами. Осуществление деловой переписки. Мониторинг законодательства. Консультирование сотрудников по правовым вопросам. Выполнение поручений руководителя предприятия и начальника юридического отдела.
- Место работы:

Должность:

Период:

Обязанности:
- ВИТАКОН**

Помощник юриста

Июнь 2020 - Июль 2020 (0)

Формирование, направление запросов, уведомлений; Анализ документов, составление заявлений, подготовка отзывов, ходатайств; Сбор документов, формирование пакета документов; Копирование, сканирование, сшивка документов; Отслеживание изготовления полного текста решения/определения; Выполнение поручений юриста.

Образование:	высшее
Название ВУЗа:	НИУ ЮУрГУ
Специализация:	Юриспруденция
Период обучения:	2015 - 2020

Дополнительные сведения

Уверенный пользователь ПК, стрессоустойчив, способен работать в режиме многозадачности. Имею значительный опыт ведения договорной работы, переговоров и официальной переписки с контрагентами и государственными органами, опыт использования справочно-правовых систем и опыт работы с программой «1С: Предприятие». Представлял интересы компании в судебных процессах в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также в административных разбирательствах.

<i>Семейное положение:</i>	не состою в браке, есть дети
<i>Степень ограничения трудоспособности:</i>	отсутствует
<i>Важность:</i>	сейчас работаю, но интересный вариант готов(а) рассмотреть
<i>Наличие автомобиля:</i>	да
<i>Готовность к командировкам:</i>	да
<i>Не курю</i>	

Контакты



+7 (919) 577-54-81

rabota45.ru