



Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.lucru.md/ru/preturi/cv>

Юрист, юрисконсульт

Despre mine

Журавлева Екатерина Сергеевна

мун. Кишинэу, ул. Мирон Костин, д. 19/2, кв. 28

тел +373-22-49-38-79

моб +373-683-38-949

gvothdika@yandex.ru

Персональные данные

Дата рождения: 18.08.1982

Семейное положение: замужем, воспитываю сына

Образование

1999 – 2005 Воронежский Государственный

Университет,

специальность - гражданское право,

диплом с отличием, бюджетное

отделение

Опыт работы

12.07.2010г. - SA „Moldpresa”, мун.Кишинэу

по наст. момент. Должность: Юрист

Юридическое сопровождение деятельности Общества:

договорное, трудовое, налоговое, таможенное,

корпоративное, административное, уголовное право

(преступления против собственности), разработка

локальных документов общества, иная документация.

Достижения: систематизация работы юридического отдела, разработка единой системы взыскания задолженностей МОЛ, разработка и введение в действие многочисленных локальных актов Общества.

09.01.2007 - ЗАО «Моспромстрой», г. Москва

03.12.2010г Крупнейшая строительная компания

Москвы

Должность: Ведущий специалист отдела

корпоративных отношений управления

корпоративного развития

Сопровождение корпоративной деятельности Общества и многочисленных дочерних/ зависимых обществ, филиалов: организация и проведение заседаний ГОСА, ВОСА, СД,

Правления; крупные сделки и сделки с

заинтересованностью; разработка локальных документов

общества и зависимых/ дочерних обществ; разработка и

внедрение корпоративной политики общества и дочерних /зависимых обществ.

29.05.2006г. - ЗАО «Корвет-Телеком-НЭКСТ»

7.12.2006г г.Москва

Группа телекоммуникационных компаний

(Интернет, сопровождающие услуги, IP-tv и роч.)

Должность: Юрисконсульт

Юридическое сопровождение деятельности Общества: от взаимоотношений с клиентами до вопросов корпоративного права.

Достижения: организация работы юридического отдела с нуля, разработка и введение различных локальных актов (к примеру, Положения о договорной работе в Обществе), разработка и введение системы приказного производства, учета и контроля за движением документации; участие в реорганизации компании; разработка крупных договорных проектов.

3.10.2005г.- **ЗАО «СП Випласт», г. Воронеж.**

17.05.2006г. Должность: Юрисконсульт, юридическое сопровождение.

Группа акционерных обществ разнопрофильной деятельности (кинотеатр, развлекательный центр, организации общественного питания, рекламное агентство, реставрация памятников культурного назначения, производство и установка пластиковых окон и проч.)

01.02.2002г- **ООО «Компания «СТРОЙЭКС»**

30.09.2005г. **ОАО «СЕРВИС-МОДЕРН», г. Воронеж**

Должность: Старший юрисконсульт

Юридическое сопровождение деятельности открытого акционерного общества: корпоративное право, организация проведения ОСА и СД, корпоративные споры, крупные сделки и сделки с заинтересованностью; договорное, трудовое и коммерческое право; юридическое сопровождение розничной торговли; документация. Представительство в суде: арбитраж и общая юрисдикция.

В подчинении – младший юрисконсульт.

Достижения: Успешная защита интересов акционерного общества в период корпоративного конфликта и захвата недружественными акционерами, успешное ведение судебных дел в Арбитражном суде по данной тематике, карьерный рост от юриста до старшего юрисконсультта.

Должность: юрист

Юридическое сопровождение деятельности организации: договорное, трудовое, коммерческое, корпоративное право; юридическое сопровождение розничной торговли; ГУЮ (ГУ ФРС по Воронежской области); представительство в суде, документация.

2001г ЗАО юридическая фирма «Квестор»,

г. Воронеж, должность: юрист.

июнь 2000г-

июль 2001г Воронежская региональная общественная организация «Объединение владельцев АЗС» г. Воронеж, должность: помощник юриста.

< b>Дополнительные курсы

2000 Курсы основ бухгалтерского учета.

2000 - 2006 Участие во многочисленных семинарах по юридическим тематикам.

Сертификат обучающего курса по корпоративному праву
Института корпоративного развития «Практические аспекты
подготовки и проведения годового общего собрания
акционеров».

2009 - 2011 Курсы румынского языка по методу А. Кашенко
2010 Участие в семинаре «Новые изменения и дополнения в
Трудовой Кодекс РМ»

< b > Компьютер < /b >

Уверенный пользователь ПК. Справочные программы
«Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс», «MoldLex»

< b > Языки < /b >

Русский — родной, румынский — на уровне работы с
документами и свободного понимания речи, английский —
средний уровень (уровень гуманитарной гимназии с
«иностранным» уклоном).

< b > Личные качества < /b >

Нацеленность на результат, аналитический склад ума,
работоспособность, коммуникабельность, легкая
обучаемость, ответственность.