



♂ Masculin

📍 Chișinău

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

## Юрист, юрисконсульт

### Despre mine

<b>Журавлева Екатерина Сергеевна</b>

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

тел +373-22-49-38-79

моб +373-683-38-949

gvothdika@yandex.ru

<b>Персональные данные</b>

Дата рождения: 18.08.1982

Семейное положение: замужем, воспитываю сына

<b>Образование</b>

1999 - 2005 Воронежский Государственный

Университет,

специальность - гражданское право,

диплом с отличием, бюджетное

отделение

<b>Опыт работы</b>

12.07.2010г. - <b> SA „Moldpresa”, мун.Кишинэу</b>

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 - <b> ЗАО «Моспромстрой», г. Москва </b>

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. - <b> ЗАО «Корвет-Телеком-НЭКСТ»</b>

7.12.2006г г.Москва

Группа телекоммуникационных компаний

Интернет, сопровождающие услуги, IP-tv и проч.)

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 юрисконсульта.

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.

**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 «иностраннным» уклоном).

**<b>Личные качества</b>**

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