



♂ Masculin

📍 Chișinău

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

jurist, consultant juridic

Despre mine

Juravleva Ekaterina

Republica Moldova, mun. Chișinău,

str. Miron Costin 19/2 ap 28

Tel: +373-22-49-38-79

Mob: +373-683-38-949

E-mail: gvothdika@yandex.ru

Datele personale

Data nașterii: 18.08.1982

Sexul: feminin

Starea socială: căsătorită, educ un fiu

Educație și formare

1999 - 2005 Universitatea de Stat din Voronej,

Specialitatea — dreptul civil,

diplomă cu mențiune, secția buget

Experiență profesională

12.07.2010 - **SA "Moldpresa", mun. Chișinău**

Funcția: jurist

Asistență juridică a activității S.A.: drept contractual, comercial, al muncii, fiscal, vamal, corporativ, administrativ, penal (infrațiuni contra patrimoniului), elaborarea documentelor interne ale SA, alte documente.

Realizări: sistematizarea activității juridice, elaborarea sistemului unitar de perceperea a datoriilor persoanelor responsabile material, elaborarea și introducerea numeroaselor documente interne.

09.01.2007 - ** SA «Mospromstroï», or. Moscova**

03.12.2010

Funcția: specialist principal în secția legături de corporație a direcției dezvoltare corporativă

Asistență activității corporative a S.A., a filialelor lui și societăților afiliate: organizarea și realizarea ședințelor Adunării Generale a Actionarilor (AGA), Consiliului societății, Comitetului de conducere; tranzacții de proporții și tranzacții cu conflict de interese; elaborarea documentelor interne ale S.A. și celor afiliate, elaborarea și introducerea politicii corporative în S.A. și cele afiliate.

29.05.2006- **SA «Korvet-Telecom-NEXT», or. Moscov**

27.12.2006 Grupul companiilor de telecomunicații

(internet, servicii de asistență, IP-tv și altele)

Funcția: consultant juridic

Asistență juridică a activității S.A.: relații cu clienții, soluționarea litigiilor de drept corporativ și altele.

Realizări: punerea bazelor activității juridice, elaborarea și introducerea documentelor interne, elaborarea și introducerea sistemului de executare de ordin, a înregistrării și controlului în circulația documentației; participarea în reorganizarea S.A.; elaborarea unor proiecte mari de contract.

3.10.2005 - SA «SP Viplast», or. Voronej

17.05.2006

Grupul SA (cinematograf, centru distractiv, întreprindere de alimentație publică, agenție publicitară, restaurarea donumentelor de cultura ș.a.)

Funcția: consultant juridic

01.02.2002- SRL «Compania «STROIEKS,»

30.09.2005 SA «SERVIS-MODERN», or. Voronej

Funcția: consultant juridic principal

Asistență juridică a activității S.A.: dreptul corporativ, organizarea AGA și Consiliului societății, conflicte corporative, tranzacții de proporții și tranzacții cu conflict de interese; dreptul contractual și comercial, dreptul muncii; asistență juridică în comerțul cu amănuntul; lucru de documentare. Reprezentarea în instanță judecătorească: arbitraj și drept comun.

În subordonare: consultant juridic inferior

Realizări: apărarea cu succes a drepturilor SA în perioada de conflict corporativ între acționari în instanță (Arbitraj), avansarea profesională la consultant juridic principal.

Funcția: jurist

Asistență juridică a activității firmei: drept contractual, comercial, al muncii, corporativ, asistență juridică în comerțul cu amănuntul; reprezentarea în instanță judecătorească; lucru de documentare

2001 SA firma juridica «Kvestor», or. Voronej, funcția: jurist

iunie 2000- Organizația publică regională din Voronej

iulie 2001 «Asociația proprietarilor de stații de alimentare», or.

Voronej, funcția: jurist inferior

Cursuri complete și specializări

2000 Cursuri de contabilitate de bază.

2000 - 2006 Participarea la numeroase seminare pe teme juridice.

«Sertificat de absolvire a cursului de drept corporativ din cadrul Institutului de dezvoltare corporativă «Aspecte practice de pregătire și realizare Adunării Generale a Acționarilor».

2009 - 2011 Curcuri de limbă română după metoda A.Cașenco

2010 Participarea la seminar "Noi modificări și suplینiri ale Codului Muncii al RM"

Computer

Utilizator avansat PC. Programele de informare «Consultant plus», «Garant», «Codex», «MoldLex»

Cunoștințe limbi străine

I. română - (la nivelul de creare a documentelor și intelegere avansată a vorbirii curente)

I. engleza (nivel mediu de comunicare conform programei de gimnaziu)

Competențe și abilități sociale

Orientare spre rezultate, minte analitică, energie, responsabilitate, punctualitate, comunicabilitate, aptitudini de învățare rapidă.