



♂ Masculin

📍 Chișinău

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

JURIST

Despre mine

Am absolvit:

1. Universitatea Liberă Internațională din Republica Moldova .
FACULTATEA — DREPT
SPECIALITATEA — DREPT CIVIL

2. Liceul Teoretic 'Bogdan Petriceicu Hasdeu' din or. Drochia.
3. Școala medie generală 'Viorel Ciobanu' din s. Șuri.

Activitate interuniversitară:

1. Sesiunea științifică anuală, ed.VII, Symposia Studentum, 14-15 aprilie 2004, Diplomă de Excelență.
2. Conferința științifică dedicată "Respectării și promovării drepturilor omului în Republica Moldova " din 10 decembrie 2004, Diplomă de gr.III.
3. Sesiunea științifică anuală, ed.VIII, Symposia Studentum din 23 aprilie 2005, Diplomă de gr.II.
4. Olimpiada Republicană la drept, ed IX, 2005, Drept civil (proba scrisă și verbală, partea generală), Diplomă de gr.III.
5. Conferința științifică dedicată "Respectării și promovării drepturilor omului în Republica Moldova " din 10 decembrie, 2005, Certificat de participare.
6. Olimpiada Republicană la drept, ed.X, 2006, Drept civil (proba scrisă și verbală, partea specială), Diplomă de participare.
7. Sesiunea științifică anuală, ed.IX, Symposia Studentum din 14-15 aprilie, 2006, Certificat de participare.

Aptitudini și competențe personale:

1. Limba maternă: limba română.
2. Limbi străine cunoscute: limba rusă (mediu), limba engleză (mediu), limba franceză (cu dicționarul).

Competențe de utilizare a calculatorului: Microsoft Word, Excel, Internet și alte abilități.

Media pe toți anii de studiu: 9,17.

Media la examenele de stat: 10.

Persoană responsabilă, calmă, energică, punctuală și inteligentă.

Experiență:

2 luni în calitate de asistent de program în cadrul Agenției pentru Susținerea Învățământului Juridic și a Organelor de Drept Ex Lege, pe perioada de practică.

2 ani în calitate de jurist - companie S.R.L.

Responsabilitati:

Reprezentare juridica a intereselor companiei, consultanta.

Urmărirea și informarea privind modificările în legislație.

Colaborarea cu toate departamentele companiei prin acordarea

de consiliere, redactarea documentelor necesare, arhivarea si
inregistrarea documentatiilor la institutiile abilitate
Intocmirea proiectelor de contracte si alte acte cu caracter
juridic.