



♂ Masculin

⌚ Chișinău

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

Адвокат, Юрист, Начальник юр.отдела, помощник руко

Despre mine

- 2007 – Член коллегии адвокатов Израиля, Адвокат
- 1998-2003 – Международный Независимый Университет Молдовы, специальность – Юрист

2008-2010 ОАО «РАВ АГРО-ПРО» (Россия, г. Воронеж), Юридический советник

Должностные обязанности:

- Юридическое сопровождение деятельности управляющей компании, дочерних компаний
- Осуществление правовой работы в компании, заключение договоров, процессуальных документов, разработка тендерной документации на все закупки товаров, работ и услуг.
- Работа с должниками, составление исковых заявлений с полным пакетом документов для рассмотрения дела в судебном порядке.
- Представление интересов компании в суде и других органах.
- Подбор нормативных документов и юридическая консультация для совета директоров компании, составление протоколов.
- Работа с гос. органами.
- Сопровождение юр. лиц при смене юридического адреса.
- Сделки по аренде, покупке и продаже недвижимости, полная проверка прав собственности.
- Опыт управлением юридическим отделом, состоящим из 15 юристов
- Подготовка документов для получения иностранными работниками компании разрешений на работу, юридическое сопровождение процесса.

ФИО

Адрес

Телефон

E-mail

Дата рождения

Семейное положение

Предполагаемая позиция

Образование

Опыт работы

CURRICULUM VITAE

Другие Навыки:

Личностные качества:

2006-2008 – «Адвокатская контора Зеев Вельнер и партнеры» (Израиль), Стажер, Адвокат

Должностные обязанности:

- Договоры между совместно проживающими супругами
- Договоры о разводе
- Иски по вопросам алиментов
- Раздел совместного имущества
- Составление завещаний
- Общие консультации по семейному праву
- Юридическая консультация для русскоязычных клиентов

2003-2004 – Адвокатская контора (Молдова), Юрист

Должностные обязанности:

- юридическое сопровождение деятельности компаний
- составление договоров
- работа с должниками, составление исковых заявлений с полным пакетом документов для рассмотрения дела в судебном порядке
- представление интересов компаний в суде и других органах
- подбор нормативных документов
- составление и подача исковых заявлений
- работа с договорами.
- Работа с гос. органами
- опытный пользователь Office, ресурсы Internet,
- свободное ориентирование в законодательной базе
- умение работы с офисной оргтехникой
- иностранные языки:
- русский, иврит, английский (разговорный), румынский (в процессе обучения)
- умение грамотно вести переговоры
- способность к формулировке и обоснованному доказательству своей точки зрения по спорным вопросам
- коммуникабельность, ответственность, организаторские способности, умение работать в команде, целеустремленность, порядочность, легко обучаюсь, умение добиваться поставленных задач