



Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.rabota.md/ro/prices/cv>

Начальник юридического отдела, юрисконсульт, юрист

Despre mine

аналитические способности;
внимательность;
инициативность;
исполнительность;
коммуникабельность;
логическое мышление;
наблюдательность;
обязательность;
ответственность;
принципиальность;
стремление к личностному росту и развитию;
стрессоустойчивость;
уверенность;
усидчивость;
эмоциональная устойчивость.
знание законодательства;
навыки ведения договорной работы;
навыки ведения переговоров;
навыки ведения претензионно-исковой работы;
навыки комплексного юридического сопровождения деятельности компании;
навыки представления интересов компании в различных инстанциях;
навыки составления различных юридических документов.

Experiența profesională

Начальник юридической службы ·
Национальный Центр Переливания Крови ·
Chișinău

Februarie 2018 - Prezent · 7 ani 5 luni

- Юридическое сопровождение деятельности учреждения;
- Документальное обеспечение хозяйственной деятельности учреждения;

👤 44 ani
♂ Masculin
📍 Chișinău

Preferințe

- Full-time

Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Fluent
- **Engleză** · Comunicare

- Подготовка и анализ договоров, сопровождение сделок, участие в деловых переговорах, подготовка юридических заключений;
- Мониторинг изменений в законодательстве, затрагивающие деятельность учреждения и принятие своевременных мер согласно изменениям;
- Представление интересов учреждения в судебных инстанциях;
- Взаимодействие с государственными органами;
- Курирование деятельности подчиненных;

Член административного совета · S.A. „Uzina Mecanică din Leova” · Chişinău

Iulie 2009 - Prezent · 16 ani 1 lună

Согласно положениям ст. 65 Закона об акционерных обществах

Начальник юридического отдела · S.A. „Franzeluța” · Chişinău

Octombrie 2008 - Decembrie 2018 · 10 ani 3 luni

- Юридическое сопровождение деятельности компании;
- Документальное обеспечение хозяйственной деятельности компании;
- Документальное обеспечение проведения собраний акционеров, заседаний совета директоров и организационных изменений;
- Подготовка и анализ договоров, сопровождение сделок, участие в деловых переговорах, подготовка юридических заключений;
- Мониторинг изменений в законодательстве, затрагивающие деятельность компании и принятие своевременных мер согласно изменениям;
- Представление интересов Компании в судебных инстанциях, исполнение судебных решений;
- Взаимодействие с государственными органами;
- Курирование деятельности подчиненных;

Studii: Superioare

Государственный Университет Молдовы

Absolvit în: 2002

Facultatea: Факультет Права

Specialitatea: Экономическое право

Cursuri, training-uri

Изменения и дополнения внесённые в закон об акционерных обществах, положения закона о рынке капитала

Absolvit în 2012

Organizator: SRL Naistra

Регламентация и практика применения законодательства по принудительному исполнению

Absolvit în 2011

Organizator: SRL Naistra

Legislația muncii

Absolvit în 2015

Organizator: SRL Enrens