



28 лет
 Мужской
 Кишинев
 14 000 MDL
 Telegram Instagram

ТОП Навыки

- Аналитика и детали · 2 года
- Стрессоустойчивость · 2 года
- Организация процессов · 2 года
- Публичные выступления · 2 года
- Взаимодействие с органами · 2 года
- Правовой анализ и документы · 2 года

Пожелания

- Полный день
- На территории работодателя

Языки

- Румынский · Не знаю
- Русский · Родной
- Украинский · Свободно владею
- Немецкий · Базовый

Навыки

- Быстрая адаптация к новым условиям — успешная работа

Контактные данные предоставляются за дополнительную плату. Подробности здесь: <https://www.rabota.md/ro/prices/cv>

Юрист, Project manager, Ассистент

Обо мне

Моя профессиональная карьера охватывает несколько различных сфер, и каждый опыт стал для меня ценным шагом в развитии. Начав свою работу в прокуратуре, я приобрёл навыки юридического анализа, работы с документами, участия в судебных процессах и взаимодействия с госорганами.

После прокуратуры я решил перейти к более гибкой работе, так как в госструктурах имелись определённые ограничения, например, на выезд за пределы левобережья. Я принял решение занять руководящую должность в ГУП "Водоснабжение и водоотведение", где управлял командой, организовывал работу претензионной группы и взаимодействовал с различными госорганами. Однако в какой-то момент мне было предложено приглашение в Министерство финансов, и я принял это предложение, так как работа в Минфине предоставляла более престижную и статусную позицию.

Процесс трудоустройства в Министерство финансов затянулся по причинам, не зависевшим от меня, и в этот период я начал рассматривать другие варианты. Я прошёл тестирование в SRL Carsanir и, пока ждал ответа, пришло официальное приглашение от Минфина. Я принял его и устроился на работу в Министерство финансов. Однако спустя 2 недели работы в Минфине, мне поступил окончательный ответ от Carsanir, и я принял решение перейти туда.

Профессиональные достижения:

По итогам работы за 2021 и 2022 годы получил благодарность прокурора ПМР за высокий уровень профессионализма.

ГУП "Водоснабжение и водоотведение" — руководил командой, организовывал работу и обеспечивал выполнение задач, взаимодействовал с госорганами и частными организациями. По итогам моей работы, согласно отчётам, моя группа показала самые высокие показатели в истории предприятия по взысканию долгов.

Министерство финансов — принял предложение о работе в Минфине, что подтвердило мои стремления к карьерному росту и развитию в более статусной роли.

Как я могу быть полезен работодателю:

Организация и управление — опыт руководства командой и эффективного контроля выполнения задач.

в Кишиневе без знания языка
с использованием
современных инструментов

Водительское удостоверение

Категория: B

Юридическая экспертиза и взаимодействие с госорганами — глубокие знания в области права, опыт работы с нормативными актами и государственными структурами. Адаптация и готовность к обучению — быстрая адаптация к новым условиям работы, способность решать нестандартные задачи и развиваться в разных сферах. Работа с недвижимостью и юридическое сопровождение сделок — опыт работы с различными видами имущества, а также с банками, бухгалтерами и контрагентами.

Опыт работы

Jurist, Project Manager · SRL "Carsanir" · Кишинев
Февраль 2025 - Май 2025 · 3 месяца

Участие в аукционах от лица компании, подготовка необходимых документов.

Анализ и оценка лотов по всей Молдове, выезд в различные территориальные органы (например, ASP, кадастровые органы) для получения информации о недвижимом имуществе.

Организация транспортировки выигранных лотов.

Взаимодействие с владельцами имущества, урегулирование споров (например, с владельцами помещений, где они незаконно установили склады).

Регистрация транспортных средств в MPEO.

Поиск собственников земельных участков, ведение переговоров о продаже земель.

Перевод земель сельскохозяйственного назначения в земли под строительство.

Взаимодействие с банками и организациями, включая бухгалтерию (получение актов сверок).

Работа с контрагентами для взыскания задолженности.

Сопровождение сделок купли-продажи: организация встреч с нотариусом, администраторами сторонних компаний и другими участниками сделки.

Навыки: Работа с госорганами и кадастровыми структурами, Переговоры и урегулирование споров, Работа с недвижимостью и земельными участками, Логистика и организация транспортировки, Регистрация и работа с транспортными средствами

Главный специалист правового отдела ·
Министерство финансов ПМР · Тирасполь
Январь 2025 - Февраль 2025 · 2 месяца

Координация взаимодействия между территориальными подразделениями и центральным офисом.

Юридическое сопровождение внутренней документации и консультирование сотрудников по правовым вопросам.

Участие в разработке методических рекомендаций и правовых позиций по профильным вопросам.

Правовая экспертиза и согласование проектов нормативных

правовых актов и законопроектов.

Навыки: Анализ законопроектов, Финансовый Анализ

Ведущий специалист по договорной и претензионной работе · ГУП "Водоснабжение и водоотведение" · Тирасполь

Октябрь 2023 - Октябрь 2024 · 1 год 1 месяц

Организация и координация работы претензионной группы, распределение задач и контроль выполнения.

Проверка и анализ договоров, подготовка претензий, ответов и юридических заключений.

Представление интересов предприятия в судах общей юрисдикции и арбитражном суде.

Подготовка отчётности и аналитических материалов для Министерства экономического развития.

Работа с абонентами: урегулирование споров, взыскание задолженности, ведение переговоров.

Ведение документооборота в системе 1С, контроль за соблюдением договорных обязательств.

Взаимодействие с другими подразделениями и государственными органами по правовым вопросам.

Навыки: Навыки работы в 1С — использование 1С для договорной и финансовой документации, Судебное представительство — защита интересов предприятия в судах общей юрисдикции и арбитражах, Досудебное урегулирование, Ведение претензионных дел, Договорная и претензионная работа — анализ договоров, Координация претензионной группы, Контроль выполнения, Руководство командой — постановка задач

Старший помощник прокурора · Прокуратура ПМР · Тирасполь

Декабрь 2020 - Апрель 2023 · 2 года 5 месяцев

Поддержание государственного обвинения в суде, участие в судебных заседаниях.

Правовой анализ дел и составление юридических документов (обвинительные заключения, ходатайства и др.).

Взаимодействие с государственными органами, экспертами, судами и следствием.

Контроль сроков, организация процессов, сопровождение дел на всех этапах.

Работа с документами и корреспонденцией, ведение деловой переписки.

Подготовка отчётов, сводок и презентаций по текущим задачам.

Координация встреч, ведение календаря, сопровождение руководителя по поручениям.

Решение административных и организационных вопросов в ограниченное время.

Навыки: Стрессоустойчивость, Аналитика и детали,
Публичные выступления, Организация процессов,
Взаимодействие с органами, Правовой анализ и документы

Желаемая отрасль

- Право / Юриспруденция

Образование: Высшее

ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Год окончания: 2020

Факультет: Юридический

Специальность: Юриспруденция