



АННА ПОПОВИЧ

ЮРИСТ

ПРО МЕНЕ

Готова постійно вдосконалювати професійні навички в сфері юриспруденції на посаді юриста/юрисконсульта підприємства та застосовувати їх в практичній діяльності, мотивована до самоосвіти, об'єктивно і оперативно приймаю рішення, націлена на результат.

ОСВІТА

Київський національний університет імені Тараса Шевченка, магістр права (з відзнакою), 2016

КОНТАКТИ

+38 (099) 79-63-295
popovych.anna@ukr.net

НАВИЧКИ

- Впевнений користувач ПК, офісною технікою та обладнанням;
- Робота з юридичними інформаційно-пошуковими системами (Liga, Verdictum, VKURSI тощо), 1С, JIRA, Outlook;
- Вміння активно працювати в режимі мультизадачності;
- Навички ведення ділових переговорів;
- Менеджмент персоналу, контроль виконання проектів;
- Досвід спікера юридичних семінарів та тренінгів.

ДОСВІД РОБОТИ

Молодший юрисконсульт

ТОВ "ДЦ УКРАЇНА" (Watsons Ukraine)

Липень 2019 - Травень 2020
(11 місяців)

- Аналіз та супровід підготовки, підписання договорів та додаткових угод до них (в т.ч. оренди, купівлі-продажу, поставки, підряду, надання послуг та інші);
- Розробка типових договорів, положень, інструкцій, тощо;
- Підготовка довіреностей та їх реєстрація; супровід роботи з нотаріусом;
- Підготовка юридичних висновків, аналітичних довідок для різних департаментів підприємства;
- Супровід документообігу у зв'язку із крадіжками в магазинах;
- Представництво інтерсів підприємства в органах державної влади, підприємствах та установах, супровід виконавчих проваджень;
- Підготовка відповідей на запити контролюючих органів.

Юрист

ТОВ "ЮРИДИЧНА ФІРМА "ТЕРРА-ПАРТНЕР"

Жовтень 2016 - Листопад 2018
(2 роки 1 місяць)

- Юридичні консультації у сфері корпоративних відносин, цивільного, господарського, трудового, земельного, сімейного, договірної права, адміністративного законодавства;
- Комплексне юридичне обслуговування юридичних осіб;
- Розробка юридичних документів, в т.ч. процесуальних;
- Створення та ліквідація юридичних осіб;
- Представництво інтересів у судах загальної юрисдикції, господарських та адміністративних судах;
- Ведення кадрового діловодства;
- Моніторинг чинного законодавства та аналіз судової практики;
- Договірна робота, претензійно-позовна робота.

МОВИ

УКРАЇНСЬКА, АНГЛІЙСЬКА, РОСІЙСЬКА