

Соискание должности СТАРШЕГО ЮРИСТА

Иванова Ольга Александровна

E-mail *****@ mail.ru
Тел. (моб.) +7 (916) ***_****
Проживание Москва
Дата рождения: 18.05.1982
Переезд Переезд невозможен

Основные компетенции:

Корпоративное право. Недвижимость. Ценные бумаги/рынки капитала

46 проведенных арбитражных дел (37 успешно, ответчики: металлургические комбинаты, налоговые инспекции, таможенные органы).

Образование

основное

2008 – 2010 – EMBA “General Managment”, Стокгольмская школа экономики

1999 – 2004 – Уральская государственная юридическая академия. Факультет Юриспруденции. Специальность Юрист

Повышение квалификации/курсы

2008 – Налоговый форум. Конференция The Moscow Times, Сертификат

2008 – Правовые основы бизнеса. Международный центр Финансово-экономического развития. Сертификат

2008 – Due diligence в России и Евросоюзе. Конференция The Moscow Times. Сертификат

2008 – Вопросы соблюдения Антимонопольного законодательства, Конференция The Moscow Times. Сертификат

2007 – Управление временем. STI. Сертификат

2007 – Как выиграть дело в арбитражном суде: подготовка, процесс, рекомендации. ЗАО “Бизнес-Семинары”. Сертификат

2007 – Контракт международной купли-продажи. ЗАО “Бизнес-Семинары”. Сертификат

Профессиональный опыт

10.2006 – **продолжаю работать, ЗАО “ДеЛаваль”. Группа ТетраЛаваль** (производство оборудования для переработки продукции сельского хозяйства и промышленности)

Senior lawyer

- правовое сопровождение деятельности компании на территории РФ, Украины и Казахстана;
- корпоративное право, внесение изменений в учредительные документы;
- подготовка правовых заключений, due diligence сделок;
- подготовка различных договоров, в том числе международных;
- подготовка документов для получения кредитов в иностранных банках;
- защита интеллектуальной собственности;
- представление интересов компании в судах.

11.2002 – 10.2006. ЗАО “Группа компаний АВАЛОН” управляющая компания (инвестиционная группа)

Старший юрист

- правовая экспертиза деятельности холдинга в целом, сделки слияния&поглощения, due diligence, защита интеллектуальной собственности;
- подготовка юридических заключений и локальных нормативных актов; Согласование в антимонопольном комитете. Регистрация выпусков акций;
- организация собраний акционеров. Регистрация изменений в учредительные документы предприятий, открытие, ликвидация;
- оформление договоров поставки, купли-продажи сырья, оборудования, в том числе из-за границы, кредитных соглашений различных видов, хозяйственных договоров, лицензионных соглашений, оформление крупных сделок и др.;
- правовой анализ и подготовка заключений по сделкам с недвижимым имуществом, (купля-продажа, аренда, доверительное управление, залог объектов недвижимости) регистрация прав на недвижимое имущество;
- правовое обеспечение работы логистического центра, в том числе: правовой анализ сделок по аренде и сдаче в аренду складских помещений, регистрация сделок в госорганах, составление всех видов договоров на оказание услуг по хранению, доставке товара;
- представление интересов компании в судах, государственных органах.

04.2001 – 07.2002. НО Финансово-промышленный союз “БИН”, управляющая компания (финансовая и банковская деятельности, промышленное производство и торговля)

Юрисконсульт

- контроль за деятельностью юридических служб предприятий, проверка отчетности, составление методических рекомендаций;
- участие в аудиторских проверках, на предприятиях различных видов деятельности в том числе: строительство, сдача в аренду офисных и торговых площадей, торговля ТНП, производство ТНП, сети АЗС;
- арбитраж (взыскание долгов, защита прав собственности на недвижимое имущество);
- регистрация изменений в учредительные документы предприятий, открытие, ликвидация;
- согласование в Антимонопольном комитете;
- регистрация выпусков акций. Организация собраний акционеров;
- регистрация товарных знаков, лицензионных договоров;
- регистрация сделок с недвижимостью, в том числе: покупка у юридических и физических лиц, у государства через тендер, в порядке приватизации, продажа недвижимости, аренда, доверительное управление.

Рекомендации

Имя	Организация	Должность	Контакты
xx	xx	xx	xx

Дополнительная информация

Гражданство:	Россия
Языки	Английский: свободно владею
Компьютер	Опытный пользователь
Личностные качества	Ответственна, пунктуальна



Комментарии: Колесникова Ольга – руководитель группы финансов и консалтинга компании Coleman Services

Хорошо: данное резюме в основном составлено грамотно и структурировано, легко считывается, имеет рекомендации.

Желательно доработать:

1. Контактная информация – указать район проживания, а также время, которое соискатель готов тратить на дорогу.
2. Образование – нужно обязательно отметить специализацию.
3. Опыт – Ольга пишет, что имеет опыт в сделках по слиянию и поглощению, было бы уместно пояснить о внешних приобретениях или же о внутренних объединениях юридических лиц идет речь. Для удобства получения информации мы рекомендуем структурировать опыт. Т.е. разделить на группы и пояснить (например, договорное право – с какими договорами приходилось работать и что с ними делала (подготовка/согласование договоров по торговле, аренде и т.д.); корпоративное право – внесение изменений в учредительные документы, участие в проекте объединения нескольких юридических в одно, ликвидация предприятий и т.д.).
Ольга претендует на должность, предполагающую руководство, поэтому в резюме следует отметить, были ли у нее подчиненные ранее и если были, то сколько.
4. Дополнительная информация – многие юристы используют в работе специальные программы, например Гарант, Консультант и др., было бы целесообразно указать их в своем резюме.