Юрист (земельне право)

05.02.2022
Нарямок: Агрохолдинги, Юридична діяльність
Бажане місто працевлаштування: Київ
Бажана заробітна плата: 35 000 грн.
Тип працевлаштування: Повна зайнятість

Коваленко Юлія Валеріївна

Статус: Працюю, але відкритий для пропозицій
Місто: Кривий Ріг
Дата народження: 27.03.1988(38)
Тел. +38(067)564-0471
Email: kova.jv@gmail.com

Освіта

2005 - 2010
КЕІ КНЕУ ім. Вадима Гетьмана
правознавство, спеціаліст

Досвід роботи

08.2018 - Наш час
ТОВ "АГРО ЛАЙТ"
юрист
Обов'язки: - вирішення питань, пов'язаних з регулюванням речових прав на об'єкти нерухомості та земельних правовідносин, оформлення права власності та права користування об’єктами нерухомості; - аудит компаній з метою придбання активів (due diligence); - аудит земельного банку; - підготовка та супровід угод стосовно набуття активів у різноманітних формах (купівля корпоративних прав, перереєстрація майнових прав, інвестиційна діяльність, тощо); - супровід угод купівлі-продажу земельних ділянок с/г призначення; - створення юридичних осіб (розробка статутних документів, реєстрація); - супровід видачі аграрних розписок; - супровід виконавчого провадження (забезпечення виконання судових рішень або скасування обтяжень (арештів майна і грошових коштів); - моніторинг і аналіз загроз в сфері діяльності підприємств (моніторинг державних реєстрів на випадок рейдерських атак, оскарження незаконних реєстраційних дій); - підготовка юридичних висновків з земельно-правових та корпоративних питань.
12.2013 - 08.2018
Група компаній ТОВ "АГ ЕКСІМ"
юрист
Обов'язки: - розробка та аналіз господарських договорів (оренда рухомого/нерухомого майна, виконання робіт та послуг, поставка/купівля-продаж, форвардні контракти та ін.); - підготовка та розробка установчих документів, створення та

ліквідація юридичних осіб, внесення змін до статутних документів; повний юридичний супровід угод відчуження/набуття корпоративних прав; - повний юридичний супровід укладання угод відчуження/набуття об’єктів нерухомості (земельні ділянки, комплекси будівель та споруд, нежитлові та житлові приміщення); - виконання заходів, спрямованих на оформлення права користування земельними ділянками, оформлення договорів оренди земельних паїв, земель державної і комунальної власності та подальша реєстрація цих прав; - оформлення права власності, включаючи юридичний супровід та повне ведення спадкових справ власників земельних ділянок с/г призначення; - впорядкування земельного банку підприємства та ведення електронного реєстру договорів оренди земель.

Володіння мовами

Англійська (початковий)

Додаткова інформація

Вільний користувач ПК. Впевнено орієнтуюсь в державних реєстрах.
Маю досвід роботи з системою електронного документообігу підприємства. Вільне володіння українською, російською та на побутовому рівні англійською мовами.

Особисті якості:
Дипломатичність, відповідальність, дисциплінованість, системність, комунікабельність, вміння працювати як в команді так і самостійно. Здатність оперативно обробляти та аналізувати великий потік інформації, вміння розставляти справи в порядку пріоритетності, корпоративність.