

# Юрист (земельне право)

05.02.2022

Нарямок: Агрохолдинги, Юридична діяльність

Бажане місто працевлаштування: Київ

Бажана заробітна плата: 35 000 грн.

Тип працевлаштування: Повна зайнятість

## 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



Коваленко Юлія  
Валеріївна

Статус: Працюю, але  
відкритий для пропозицій

Місто: Кривий Ріг

Дата народження:

27.03.1988(38)

Тел. [+38\(067\)564-0471](tel:+380675640471)

Email: [kova.jv@gmail.com](mailto:kova.jv@gmail.com)

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.