**РЕЗЮМЕ**

Ольга Юріївна
м. Луцьк
тел.: (098) 055-87-90

Претендую на посаду **«Юрист.**

**Вища освiта, спеціальність «Юриспруденцiя».**

Досвід роботи на виробничих підприємствах на посадах юриста, менеджера з публічних закупівель складає 8 років.

Сфери діяльності підприємств:

- агропромислове господарство (вiдтворення племiнних тварин, розведення високопродуктивних сільськогосподарських тварин; контроль та нагляд за якістю продукції тваринного та рослинного походження);

- електроенергетика (виробництво, збут електричної та теплової енергії, холодного та гарячого водопостачання).

**ПРОФЕСІЙНИЙ ДОСВІД**:

- здійснювала повний юридичний супровід діяльності підприємства;
- здійснювала досудове врегулювання договірних відносин;
- складала позовнi заяви, відзиви на позовнi заяви, клопотання, апеляцiйнi скарги та інші процесуальнi документи;
- успішний досвід представництва у судах iз розгляду цивільних справ, господарських справ, справ про адміністративні правопорушення, справ про банкрутство;
- пред'являла в відділи державної виконавчої служби для примусового виконання виконавчi листи та судовi накази, контролювала виконання;
- представляла інтереси підприємства в контролюючих органах, органах державної влади та місцевого самоврядування;
- здійснювала внесення змін до установчих документів підприємства, підготовку протоколів і рішень загальних зборів учасників;
- здійснювала підготовку документів для укладення договорів застави частки учасника та відчуження частки учасника у статутному капіталі юридичної особи;
- здійснювала розробку та аналіз цивільно-правових договорів, укладання додаткових угод і протоколів розбіжностей до договорiв:
• договір купівлі-продажу;
• договір поставки;
• договір найму (оренди) майна;
• договір найму (оренди) земельної ділянки;
• договір підряду;
• договір про надання послуг та iншi.

Складала та оприлюднювала через авторизовані електронні майданчики в електронній системі закупівель інформацію про закупівлi товарiв, надання послуг, виконання робіт:
• оголошення про проведення конкурентних процедур закупівель, тендерну документацію та проект договору про закупівлю;
• оголошення про проведення спрощеної закупівлі;
• зміни до тендерної документації та роз’яснення до неї;
• зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі;
• протокол розгляду тендерних пропозицій;
• повідомлення про намір укласти договір про закупівлю;
• інформацію про відхилення тендерної пропозиції, пропозиції учасника;
• договір про закупівлю та всі додатки до нього;
• повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю та зміни до договору;
• звіт про виконання договору про закупівлю.

Успішний досвід представництва у судах iз розгляду справ у спорах що виникли у процесі виконання договорів про закупівлю товарів, укладених за результатами проведення процедури закупівлі;
Подавала тендернi пропозиції підприємства (учасник процедури закупівлі) через авторизовані електронні майданчики в електронній системі закупівель.

Особисті компетенції: відповідальність, націленість на результат.

Без шкідливих звичок.