



резюме адвоката образец










Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет 

  196  Нравится 100  Твитнуть  g+1  50  95

 161 комментариев 



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

работы персонала образование Все города Днепрпетровск Донецк Запорожье Киев Львов Одесса
Полтава Севастополь Симферополь Харьков Авдеевка Акимовка Александрия Александровка
(Донецкая обл.) Александровка (Кировоградская обл.) Александровка (Николаевская обл.)
Александровск Алмазная Алупка Алушта Алчевск Амвросиевка Ананьев Андрушевка Антоновка
Антрацит Апостолово Арбузинка Армянск Артёмово Артёмовск Артёмовск (Донецкая обл.)
Содержание Образец резюме помощника юриста, юриста Скачать резюме юриста При написании
резюме юриста, юрисконсульта, помощника юриста, помимо образования и опыта работы, должное
внимание следует уделить ключевым навыкам и личным качествам. знание законодательства;
навыки ведения договорной работы; навыки ведения переговоров; навыки ведения полного правового
обеспечения деятельности компании; навыки ведения претензионно-исковой работы...

Содержание: Требования к адвокату Обязанности Личные качества адвоката Резюме Фамилия Имя
Отчество Цели и достижения: Образование: Дополнительное образование: Опыт работы: Достижения
на предыдущих местах работы: Знания иностранных языков: Навыки работы с компьютером и
оргтехникой: Наличие водительских прав (Необязательно): Дополнительная информация: Примеры
резюме: Адвокат, или юрист — профессия очень востребованная и высокооплачиваемая в наше
время, но вам нужен большой багаж знаний и опыта... Разместите Ваше резюме на ДомКадров.ру за
один шаг! 10 млн. просмотров в месяц. Бесплатная рассылка вакансий по Вашей специальности.
Краткие сведения Дата рождения: 22 01 1989 Семейное положение: не замужем Гражданство:
российское Образование / Квалификация: 2008 - 2008: Курсы подготовки персонала, менеджер по
персоналу 2006 - 2010: Армавирский Православно-Социальный Институт, юрист 2010 - 2013:
Армавирская Государственная Педагогическая Академия... Адрес: место проживания: г. Минск, ул.
Загородная д. 7 кв. 4 Контактная информация: Тел. 8-044-xxx-xx-xx E-mail: xxxxxxxxxx@tut.by Цель
Работа в активной развивающейся компании, в динамичном коллективе. Иметь возможность
обучаться и совершенствовать свои профессиональные навыки, развивая их в практических
реализованных проектах. В настоящий момент моей профессиональной деятельности интересуется
продолжение получения опыта в области гражданского права. Юрист - это специалист в области
права и юридических наук, т.е. человек работающий в области права и законов. К юристам
относятся люди, получивших юридическое образование, учёные-правоведы, изучающие право и
практикующие специалисты в области права - адвокаты, консультанты, юрисконсульты, нотариусы,
начальники юридических отделов и служб предприятия. На этой странице приведен пример резюме
помощника юриста. 03.2009 — наст. время ООО «Эврика» Должность: юрист — Управление
объектами интеллектуальной собственности и нематериальными активами, регистрация товарных
знаков — Подготовка претензий, ведение переговоров по досудебному урегулированию споров —
Подготовка исков, отзывов, ведение дел в арбитражных судах первой, апелляционной и
кассационной инстанций — Договорная работа (разработка форм договоров, протоколов, доп.
соглашений, обеспечение соблюдения требований законодательства РФ)... Составление различного
рода претензий, исковых заявлений, апелляционных и кассационных жалоб, отзывов, ходатайств.
Предоставление правовых консультаций и письменных заключений по вопросам гражданского,
хозяйственного, налогового, финансового, банковского трудового, земельного иных отраслей права.
Корпоративное право (подготовка всевозможных протоколов, смена участников, директора, видов
деятельности и т.п... Город: Нижний Новгород Пол: женский Возраст: 26 лет (03.09.1986)
Требования к будущей работе Должность: Юрист, административный персонал Профессиональная
сфера: Госслужба / Некоммерческие организации: Руководитель отдела, заместитель руководителя
График работы: полный рабочий день Опыт работы: 2-3 года ИАТН НО: с мая 2011 по настоящее
время Должность: Юрисконсульт, главный специалист, руководитель юридической группы
Должностные обязанности: • работа с административным делопроизводством...