



Naib

0558652833__
venera.117@mail.ru

İş stajı: 10 il

İşləmək istədiyiniz vəzifə və əmək haqqı

hüquqşünas

1 000 AZN

Hüquqşünas

Xüsusi biliklər

Dil bilikləri
Azərbaycan — C1 — Yaxşı
Rus — C1 — Yaxşı
İngilis — B1 — Orta

Əlavə informasiya

-«Vüqar Kooperativi» hüquq məsləhətçisi 01.08.2002-29.12.2004 Öz xahişimlə

(Yeni iş təklifi aldığım üçün) Vəzifə öhdəlikləri: Müqavilələrin hazırlanması, Müqavilələrə və digər hüquqi əhəmiyyətli sənədlərə rəy verilməsi, Mülki mübahisələrinin məhkəmə vasitəsi ilə həlli və s. İşimdə tələbkar və məsuliyyətliyəm. Yaxşı ünsiyyət, işə məsuliyyət, intizamlılıq və daim inkişaf iş prinsipimdir.

- «İntelekt Holding» şirkəti hüquq məsləhətçisi 03.12.2007-18.11.2008 Öz xahişimlə
(Yeni iş təklifi aldığım üçün)

Vəzifə öhdəlikləri: müştərilərin hüquqi suallarının operativ cavablandırılması, Müxtəlif növ müqavilələrin hazırlanması, Müqavilələrə və digər hüquqi əhəmiyyətli sənədlərə rəy verilməsi, Mübahisələrin məhkəməyə qədər və məhkəmə qaydasında həlli istiqamətində işlərin görülməsi, məhkəmə qərarlarının icrasının təşkili, dövlət orqanlarından lazımi icazə, razılıqların alınması, Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı məlumatlarında baş vermiş dəyişikliklərinin qeydə alınması.

- «Aztelekom» İstehsalat Birliyi hüquq məsləhətçisi 13.04.2010-17.01.2011 Öz xahişimlə

Vəzifə öhdəlikləri: Müxtəlif növ müqavilələrin hazırlanması, Bütün hüquqi əhəmiyyətli sənədlərə rəy verilməsi, Kadr işlərinə nəzarət, kadr və digər ümumi əməllərin sərəncamların, qərarların hazırlanması, Mübahisələrinin məhkəmə vasitəsi ilə həlli (iddia erizesi, protest, etiraz, vesatet, apellyasiya, kassasiya və s. hazırlanması), icra məmurları iş, borcların ödənilməsinin təmin edilməsi və s.

-«Azərsu» Açıq Səhmdar Cəmiyyəti, Hüquq Departamenti

Hüquqi mübahisələrlə iş üzrə şöbədə hüquq məsləhətçisi 10.07.2012-14.03.2014 Öz xahişimlə

Vəzifə öhdəlikləri: Mübahisələrinin məhkəmə vasitəsi ilə həlli (iddia erizesi, protest, etiraz, vesatet, apellyasiya, kassasiya və s. hazırlanması), icra məmurları ilə iş və s.

-“Gidromaşservis” QSC

Hüquqşünas 28.03.017-09.10.2017 Öz xahişimlə

Vəzifə öhdəlikləri: Hüquqi suallarının operativ cavablandırılması, Müxtəlif növ müqavilələrin hazırlanması, Müqavilələrə və digər hüquqi əhəmiyyətli sənədlərə rəy verilməsi, Mübahisələrin məhkəməyə qədər və məhkəmə qaydasında həlli istiqamətində işlərin görülməsi, məhkəmə qərarlarının icrasının təşkili, dövlət orqanlarından lazımi icazə, razılıqların alınması, Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı məlumatlarında baş vermiş dəyişikliklərinin qeydə alınması.

-“FEBA” MTK Hüquqşünas 21.01.2018- bu günədək

Vəzifə öhdəlikləri:

Müxtəlif növ müqavilələrin hazırlanması, Müqavilələrə və digər hüquqi əhəmiyyətli sənədlərə rəy verilməsi, Mübahisələrin məhkəməyə qədər və məhkəmə qaydasında həlli istiqamətində işlərin görülməsi, məhkəmə qərarlarının icrasının təşkili, dövlət orqanlarından lazımi icazə, razılıqların alınması, Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı məlumatlarında baş vermiş dəyişikliklərinin qeydə alınması.İddia ərizələrinin yazılması və məhkəmədə idarənin mənafeələrinin müdafiə olunması.