**Пример резюме кредитного специалиста**

**ФИО**

Дата рождения: xx.xx.xxxx

Город: Москва

Моб. телефон: +7 (000) 000 00 00

E-mail: xxxxxxxxxxx@gmail.com

**Основные данные:**

Желаемая должность:

* Помощник юриста

Опыт работы: более 1 года

Автомобиль: нет

Водительские права: есть

Готовность к переезду: есть

**Опыт работы:**

**2016 - 2017**

ООО Юридическая служба "АЛЕСВЕ"

Помощник юриста

**Обязанности:**

* Разработка, составление, юридическая экспертиза договоров;
* Регистрация, ликвидация и реорганизация юридических лиц, обособленных подразделений, представительств;
* Подготовка учредительных документов, внесение изменений, представительство в государственных органах;
* Подготовка документов для участия в тендерах, аукционах;
* Оформление и сопровождение трудовых правоотношений;
* Претензионная и исковая работа;
* Представительство интересов организации в судах и других гос. учреждениях.

**2015 - 2016**

Канская техническая школа РОСТО (ДОСААФ)

Помощник начальника по правовой и кадровой работе

**Обязанности:**

* Составление различного рода исковых заявлений, апелляционных и кассационных жалоб, отзывов, ходатайств;
* Представительство в судах общей юрисдикции и арбитражном суде;
* Ведение переговоров и представительство в коммерческих организациях, предприятиях, общественных и государственных организациях.
* Вся кадровая работа (заключение, изменение, расторжение трудовых договоров, оформление документов по учету движения кадров, работы по табельному учету и т. п.).

**Образование:**

**2008 – 2013**

ФГОУ ВПО «Красноярский государственный аграрный университет», Юриспруденция

**Профессиональные навыки:**

* Уверенные знания действующего законодательства Российской Федерации, постоянное отслеживание изменений в законодательстве РФ.
* Отличные знания и опыт договорной работы.
* Успешный опыт ведения судебных дел (арбитражные суды, суды общей юрисдикции, мировые суды).
* При решении поставленной задачи руководствуюсь интересами клиента и стараюсь сделать все от меня зависящее, чтобы решить задачу с максимальной для него выгодой.
* Хорошая теоретическая подготовка, благодаря которой могу в кратчайшие сроки сориентироваться, где можно найти необходимую информацию/ответ при решении поставленной задачи.
* В своей практике приходилось решать задачи из различных областей хозяйственной деятельности юридических лиц (как коммерческих, так и некоммерческих

**О себе:**

* Структурированность и самоорганизованность
* Нацеленность на результат
* Грамотная устная и письменная речь
* Коммуникабельность, стрессоустойчивость, аккуратность, внимательность.