Опубликовано 29 сентября 2021г.



Ієвлєв Вадим Станіславович

Активно ищу работу

Менеджер, 15000 грн

Полная занятость
Желаемый город работы : Харьков
Дата рождения: 24 мая 1970 (56 лет)
Пол: Мужчина
Семейное положение: Не указано
Дети: Не указано

Контактная информация

Зарегистрируйтесь или войдите чтобы открыть контакты соискателя

Опыт работы

Начальник головного юридичного управління

с 12.2002 по 08.2018 (15 лет 8 месяцев)
ПАТ Мегабанк, Харків
(До обов'язків та завдань входило здійснення організації та загального керівництва роботою юридичних підрозділів головного банку та філій, здійснення керівництва юридичними підрозділами за для виконання ними поставлених завдань за напрямками судової та поза судової роботи, договірно-правового забезпечення діяльності. Участь в організації та забезпеченні правильного застосування чинного законодавства.

Безпосередньо приймав участь у програмі Міжнародної фінансової корпорації з організації системи корпоративного управління, завдяки якій Мегабанк один із перших в Україні банків змінив структуру органів управління, статутні та нормативні документи щодо організації управління.

Приймав участь в забезпеченні отримання фінансування від західних інвесторів та кредиторів.

Одним із найперших в Україні впроваджено позасудові механізми стягнення заборгованості та модерації з питань її погашення.

У підпорядкуванні було понад 40 працівників. Організовано роботу з правового забезпечення філіальної мережі. Створено систему звітності, навчання, підбору фахівців та контролю за здійсненням ним діяльності.)

Директор

с 03.2020 по 09.2020 (6 месяцев)
ТОВ ДП ЛОТ, Харьков
(Керівництво туристичною компанією, впровадження CRM системи, розробка, впровадження та удосконалення договірної бази, з інтеграцією ії в CRM систему. Виведено компанію на беззбитковий рівень роботи.)

Начальник управління по роботі з інвесторами

с 08.2018 по 11.2019 (1 год 3 месяца)
ТОВ ФК Інвеста, Харьков
(Модерация та врегулювання заборгованості групи компаній, вирішення питань погашення заборгованості, ведення переговорного процесу та документальне оформлення із зазначених питань.)

Деловые и личные качества

навыки проведения успешных переговоров с клиентами, ответственность, умение быстро обучаться и осваивать новую информацию, умение убеждать и договариваться, стремление к самосовершенствованию, навыки подготовки докладов, постоянно повышаю свой уровень профессиональной подготовки, аналитическое мышление, легко адаптируюсь к новым информационным системам, развитое стратегическое мышление, дисциплинированность, нацеленность на результат, навыки делового общения, хорошие организаторские способности, аккуратность, надежность, внимательность, ответственность, порядочность, способность к быстрому обучению, презентабельная внешность, самоконтроль, тактичность, целеустремленность, самокритичность, способность самостоятельно принимать решения, вежливость, организованность, самостоятельность, справедливость, честность, ориентация на результат, принципиальность

Образование

Національна юридична академія України

высшее , с 1990 по 1995 (5 лет)
Слідчо-криміналістичний, правознавство, Харьков (Україна)

Владение языками

Російська — базовый
Українська — свободно

---

https://novarobota.ua/index.php/resume/menedzher-240021