



Стельмах Анатолий Петрович

Активно ищу работу

Управляющий, руководитель, заместитель руководителя, администратор, помощник руководителя, 25000 грн

Полная занятость, Неполная занятость, Сменный график, Свободный график, Вахта

Желаемый город работы : Одесса

Дата рождения: 12 октября 1989 (35 лет)

Пол: Мужчина

Семейное положение: Не указано

Дети: Не указано

Контактная информация

[Зарегистрируйтесь](#) или войдите чтобы открыть контакты соискателя

Опыт работы

Торговый представитель

с 10.2012 по 12.2012 (2 месяца)

ЧП "Патртнер Ф", Одесса

Головний спеціаліст відділу дозволів та узгодження

с 10.2012 по 12.2012 (2 месяца)

Інспекція з благоустрою території міста Одеської міської ради, Одесса

(- Постоянный мониторинг законодательной базы и решений органов местного самоуправления в сфере благоустройства территории.

- Анализ действий отдела в разрезе требований правил благоустройства территории города и иных нормативно-правовых актов.
- Оценка входящих заявлений на предмет соответствия внутренним правилам и регламентам.
- Юридическое сопровождение деятельности инспекторского состава.)

Головний спеціаліст юридичного відділу

с 12.2012 по 04.2014 (1 год 4 месяца)

Інспекція з благоустрою території міста Одеської міської ради, Одесса

(- Обработка входящей документации.

- Юридический анализ изменений в законодательстве.
- Обработка обращений граждан.
- Личный прием граждан.
- Анализ законодательной базы и помощь в принятии решений руководящему составу.
- Анализ и разработка проектов решений городского головы.
- Выездное инспектирование территории города на предмет соблюдения правил благоустройства.)

Голова Контрольно-ревізійної комісії / начальник юридичного сектору

с 05.2014 по 08.2015 (1 год 3 месяца)

Одеська міська організація Всеукраїнського об'єднання "Батьківщина", Одесса

(- Виконання контрольно-ревізійних функцій.

- Здійснення поточної аналітики роботи юридичної особи та її відокремлених підрозділів.
- Юридичний супровід діяльності Одеської міської організації політичної партії.
- Здійснення інвентаризації та перевірка дотримання цільового використання майна.
- Здійснення поточного контролю за показниками діяльності відокремлених підрозділів.
- Виявлення недоліків у роботі та надання рекомендацій щодо покращення роботи як міської організації та її осередків.
- Ведення засідань Контрольно-ревізійної комісії, складання протоколів та актів за результатами таких засідань.
- Складання Актів проведення перевірок осередків.
- Юридичний супровід поточної діяльності та планів розвитку політичної партії.
- Створення повноцінної партійної системи, з партійних осередків зі статусом юридичних осіб та громадських формувань.
- Аналітика законодавчих змін та надання письмових/усних рекомендацій стосовно таких змін та прогноз впливу.
- Здійснення юридичної підтримки у виборчому процесі.
- Здійснення прийому громадян та захист інтересів громадян (складання листів/запитів/депутатських звернень тощо)
- Безпосередня участь у виборчому процесі.)

Юрисконсульт

с 12.2014 по 03.2017 (2 года 3 месяца)

Українське державне підприємство "Укрінтеравтосервіс", Одесса

- (• Полное сопровождение деятельности отделения государственного предприятия.
- Сопровождение процедуры реорганизации госпредприятия.

- Постоянное проведение контрольной и инвентаризационной деятельности.
- Взаимодействие со структурными отделами предприятия, консультирование персонала, разъяснение положений и норм законодательства руководству. Помощь в принятии решений в правовом поле.
- Разработка норм и положений, необходимых в деятельности предприятия.
- Защита интересов руководства отделения перед контролирующими органами и центральным руководством предприятия.
- Претензионная деятельность.
- Защита прав коллектива.
- Усиленное ведение активной деловой переписки.
- Работа в ненормированном режиме.)

Заместитель директора/юрист

с 04.2017 по 11.2019 (2 года 7 месяцев)

ПП "-ФАВОРИТ-", Одесса

- (• Осуществление полного сопровождения деятельности предприятия от создания до самостоятельной деятельности.
- Взаимодействие с профильными контролирующими органами МВД (Главный и территориальные сервисные центры)
- Разработка внутренней регламентной документации (положений, инструкций, приказов и т.п.
- Внедрение новых принципов работы с клиентами, повышение клиентоориентированности сотрудников.
- Поиск и проведение переговоров для создания новых партнерских отношений с предприятиями, регламентация таких отношений.
- Контроль деятельности предприятия в юридическом поле.
- Поиск возможностей и путей для решения задач в случае выхода деятельности предприятия за рамки юридического поля.
- Работа с проблемными клиентами, решение конфликтных ситуаций.
- Поиск новых сотрудников.
- Оптимизация и систематизация работы коллектива.)

Директор

с 08.2017 по 11.2020 (3 года 3 месяца)

ПП "Одесский региональный навчальный центр", Одесса

(- Менеджмент Предприятия от регистрации юридического лица до устойчивого ведения хозяйственной деятельности.

- Поиск поставщиков услуг.
- Поиск клиентов, формирование клиентской базы, работа с постоянными клиентами.
- Работа по привлечению юридических лиц и созданию уникальных совместных проектов (обучение водителей, сотрудников)
- Поиск новых направлений и перспективных сфер деятельности.
- Обучение персонала, разработка методических рекомендаций и алгоритмов.
- Ведение текущей и промежуточной отчетности.
- Ведение рекламной кампании.
- Анализ деятельности предприятия и формирование планов развития.)

Самозайнята особа

с 12.2020 по текущее время (4 года)

Физическое лицо-предприниматель "Стельмах А.П.", Одесса

(Оказание услуг по юридическому сопровождению предприятий различных форм собственности. Оказание услуг по анализу эффективности персонала предприятия, проведение поверхностного аудита, выполнение других услуг в сфере юридического сопровождения, менеджмента, поиска информации, посреднических услуг.

Реализация собственного товара детского, медицинского, технического и других направлений. Услуги по реализации товара разных направлений, преимущественно: Детское, Медицинское, Косметическое.)

Руководитель, менеджер, юрисконсульт.

с 07.2021 по текущее время (3 года 5 месяцев)

Агенство недвижимости, Одесса

Деловые и личные качества

креативность, склонность к аналитической деятельности, стремление к повышению профессионального уровня, навыки построения взаимовыгодных взаимоотношений с клиентами, исполнительность, навыки проведения успешных переговоров с клиентами, умение быстро обучаться и осваивать новую информацию, амбициозность, коммуникабельность, стремление к самосовершенствованию, гибкость мышления, творческий подход к поиску способов выполнения поставленных задач, навыки подготовки докладов, работоспособность, аналитическое мышление, легко адаптируюсь к новым информационным системам, развитое стратегическое мышление, аккуратность, надежность, ответственность, уверенность в себе, порядочность, способность к быстрому обучению, стрессоустойчивость в конфликтных и нестандартных ситуациях, самоконтроль, самокритичность, способность самостоятельно принимать решения, самостоятельность, бесконфликтность, честность, ориентация на результат

Образование

Одесский государственный университет внутренних дел МВД Украины

высшее , с 2010 по 2011 (1 год)

Правознавство, Одесса (Украина)

Владение языками

Русский — свободно

Украинский — свободно

Английский — базовый