

Жанна Александровна

Ведущий юрисконсульт

Мобильный телефон

Примерная зарплата 75000 руб.

Эл. почта zh@rambler.ru

Возраст 42 года (28.09.1969)

Проживание Москва

Образование

Основное

2010 - Московский институт экономики, политики и права,
Юриспруденция, Гражданско-правовая

Опыт работы

Январь 2011—продолжаю работать

ООО «ИСК Евро-Полис»

Ведущий юрисконсульт отдела

Функциональные обязанности:

- Подготовка исковых заявлений в суды общей юрисдикции и арбитражные суды РФ;
- Подготовка отзывов и возражений по искам, предъявляемых к организации;
- Представление интересов Общества во всех инстанциях судов общей юрисдикции и арбитражных судов РФ;
- Подготовка необходимых заявлений, ходатайств и запросов по делам, находящимся в производстве;
- Обжалование судебных актов во второй и третьей инстанциях, подача необходимых жалоб и возражений;
- Подготовка и заключение мировых соглашений;
- Согласование отказов на запросы о выплате страховых возмещений;
- Рассмотрение убытков: консультации сотрудников подразделения по урегулированию убытков по заявленным случаям, а также по получению документов, возможности/невозможности признания события страховым случаем;
- Оказание правовой помощи подразделениям при рассмотрении убытков;
- Ведение дел на стадии исполнительного производства, включая взаимодействие со Службой судебных приставов, подготовку необходимых заявлений, запросов, получение судебных решений и исполнительных листов, обжалование действий судебных приставов-исполнителей;
- Оказание правовой помощи филиалам при судебной защите интересов Общества;
- Оформление доверенностей;
- Взаимодействие с государственными органами по вопросам деятельности Общества, включая подготовку запросов и ответов на запросы из надзорных органов;
- Правовая экспертиза договоров.

ОАО «Капитал Страхование»:

с 2005 по 2006г. – Ведущий специалист Управления развития страховых операций корпоративных клиентов

с 2006 по 2009г.– Юрисконсульт отдела претензионной работы

Управления судебно-арбитражной работы Правового департамента

с 2009 по 2011г. – Ведущий юрисконсульт отдела претензионной работы

Управления судебно-арбитражной работы Правового департамента.

Функциональные обязанности:

- Ведение претензионной работы в организации;
- Подготовка и передача необходимых материалов в судебные и арбитражные органы;
- Представление интересов организации в суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;
- Подготовка отзывов и возражений по искам, поступающим в отдел судебной работы;
- Подготовка необходимых заявлений, ходатайств и запросов по делам, находящимся в производстве отдела судебной работы;
- Обжалование судебных актов во второй и третьей инстанциях, подача необходимых жалоб и возражений;
- Подготовка и заключение мировых соглашений;
- Согласование отказов в выплате страхового возмещения;
- Рассмотрение убытков;
- Работа по оформлению доверенностей.

Компьютерные навыки Уверенный пользователь ПК: System GARAN, Microsoft Windows, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel, Microsoft Access, Consultant Plus.

Профессиональные навыки

- Знание норм Гражданского, Трудового и процессуального законодательства;
- Опыт ведения претензионной работы (подготовка писем, претензий, ответов на претензии, ведение переговоров с контрагентами);
- Представительство интересов компании в арбитражном суде и судах общей юрисдикции, а также других гос. органах, осуществления взаимодействия с ними.
- Уверенные знания и опыт практического применения в области договорного права (проверка на соответствие законодательству и согласование договоров);
- Анализ сопроводительной документации для заключения сделок по объектам страхования или перестрахование - предстраховая экспертиза документов на предмет возможности заключения договора, оценка риска с правовой точки зрения, страхование потери права собственности;
- Работа с нормативно-правовыми актами;
- Разработка внутренних документов (положения, регламенты).

Личностные качества

- Умение планировать и организовывать работу, расставлять приоритеты и достигать необходимого результата;
- Большой опыт успешного ведения судебных дел по страхованию;
- Аналитический склад ума, системность мышления;
- Умение принимать решения в нестандартных ситуациях;
- Ответственность;
- Дипломатичность;
- Лидерские качества;
- Нацеленность на результат.