**Образец резюме на должность судебного пристава-исполнителя**

**Ф.И.О. Ирина**

**Желаемая должность**: судебный пристав-исполнитель

**Контактная информация:**

тел: \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

e-mail: \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Родилась**: 13 ноября 1980 г. (32 года)

**Пол**: Женский

**Сведения об образовании**

***2002 — 2006 (высшее юридическое)***

**Красноярский государственный университет:** Факультет: юридический — заочная форма обучения. Специальность: гражданско-правовая. Квалификация: юрист

***2000 — 2002 (средне-специальное)***

**Красноярский юридический техникум:** Факультет: юридический — дневная форма обучения. Специальность: гражданская. Квалификация: юрист

**Профессиональный опыт**

сентябрь 2011 — настоящее время

***Юрисконсульт*** — ООО «**Инстар Лоджистикс**» (таможенный представитель — транспортная логистика, таможенное дело)

*Обязанности, функции, достижения:*

Сфера деятельности: таможенное дело, транспортная логистика. Обязанности — составление и экспертиза договоров (аренды, субаренды, транспортной экспедиции, возмездного оказания услуг, перевозки, поручения), работа с нотариусами, переписка с государственными органами, представительство в судах (общей юрисдикции — по делам об административных правонарушениях; арбитражном суде — по делам искового производства и по делам об оспаривании действий/бездействий государственных органов) различных инстанций и таможне, составление исков, претензий, запросов, работа с дебиторской задолженностью, участие в проведении экспертизы товара.

апрель 2009 — сентябрь 2011

***Юрист*** — ООО"**Евроазиатский логистический таможенный брокер**" (таможенное дело)

Обязанности, функции, достижения:

договорная работа, кадровая работа, представительство в арбитражном суде (все инстанции), суде общей юрисдикции, работа с судебными приставами-исполнителями, регистрация юридических лиц, открытие банковского счета, претензионно-исковая работа, регистрация изменений в учредительных документах, открытие счетов, взаимодействие с внебюджетными фондами, иное

декабрь 2008 — настоящее время

***Юрист*** — ООО «**ИмпЭкс-Логистика**» (транспортная логистика)

Обязанности, функции, достижения:

заключение договоров необходимых для организации транспортных перевозок (транспортной экспедиции, перевозки грузов, ...), кадровая работа, ведение воинского учета, табелирование, претензионная работа.

декабрь 2007 — апрель 2009

***Юрист*** — ЗАО «**Транс Логистик Консалт**» (таможенное дело)

Обязанности, функции, достижения:

договорная работа, кадровая работа, представительство интересов компании в арбитражном суде (все инстанции), суде общей юрисдикции, работа с судебными приставами-исполнителями, регистрация юридических лиц, открытие банковского счета, претензионно-исковая работа, регистрация изменений в учредительных документах, открытие счетов, взаимодействие с внебюджетными фондами, иное

июнь 2007 — ноябрь 2007

***Секретарь судебного заседания Мирового суда*** — **Агентство КК по обеспечению деятельности мир. судей** (право)

*Обязанности, функции, достижения:*

оформление поступивших исковых заявлений, уголовных дел, дел по представлениям уголовно-исполнительных инспекций и др.; организация вызовов лиц участвующих в деле в зал судебного заседания; оформление дел на экспертизу, оформление запросов; присутствие в гражданском процессе, уголовном процессе, оформление исполнительных листов, составление статистических отчетов.

апрель 2007 — июнь 2007

***Секретарь судебного участка Мирового суда*** — **Агентство КК по обеспечению деятельности мир. судей** (право, делопроизводство)

*Обязанности, функции, достижения:*

Основные функции: ведение делопроизводства, оформление дел для направления в апелляционную инстанцию, исполнение дел об административных правонарушениях, гражданских дел, уголовных дел, дел по представлениям уголовно-исполнительной инспекции, оформление исполнительных листов.

ноябрь 2002 — декабрь 2006

***Судебный пристав-исполнитель*** — **ГУ ФССП по КК** (гражданское право, гражданское процессуальное право, ФЗ «Об исполнительном производстве»)

*Обязанности, функции, достижения:*

исполнение решений судов, имущественного и обязательственного характера, (работа по взысканиям денежных средств, аресты движимого и недвижимого имущества должника, уступки права требования, заложенного имущества), опыт участия в судебных заседаниях в качестве заявителя, представителя ответчика и третьего лица, умение вести личный прием, составлять процессуальные документы, пользоваться нормами законодательства. Знание норм Федерального закона «Об исполнительном производстве», «О судебных приставах», гражданского, гражданско-процессуального, арбитражно-процессуального, уголовного законодательства. Составление статистических отчетов.

**Профессиональные навыки, умения, компетенции**

коммуникабельна, легко нахожу общий язык с людьми, практически всегда добиваюсь желаемого итога в ходе общения; ответственна; активна; инициативна; предпочитаю работу, связанную с частыми передвижениями.

**Дополнительная информация:**

Желаемая зарплата: 35000 рублей

График работы: Полный рабочий день

Семейное положение: Не замужем, нет детей

Заграничный паспорт: Есть

Командировки: Готова к командировкам более 40% рабочего времени

Курение: Не курю

Водительские права: Нет

Дополнительные пожелания к месту работы: в дружелюбный коллектив! В активную команду! Минимальная желаемая заработная плата в организациях Москвы - 80 000 рублей

**Знание языков**

Английский (могу проходить интервью)

**Прочая информация**

Хобби, спорт

кино, музыка, чтение, прогулки, интернет. Иногда встречи с друзьями, выезды на природу, спорт, нравится фигурное катание, путешествия.

Организаторские способности, целеустремленность, инициативность, коммуникабельность, пунктуальность, исполнительность.