

Огурцова Вероника Борисовна

Дата рождения: 10 августа 1987 года

Пол: Женский

Семейное положение: замужем

Образование: высшее

Цель

Соискание должности юриста

Образование:

с 2004 г. по 2009г.

Тульский филиал Московского университета МВД России, факультет договорных форм обучения, очная форма обучения.

Опыт работы:

с январь 2014 г.

ОАО "Тульская энергосбытовая компания", юрисконсульт. Должностные обязанности:

с март 2013 г. по декабрь 2013 г.

Служба сбыта электроэнергии ПО "ТЭС" филиала "Тулэнерго" ОАО "МРСК Центра и Приволжья", юрисконсульт. Должностные обязанности: разработка и принятие участия в разработке документов правового характера; методическое руководство правовой работой в Тульском межрайонном отделении, оказание правовой помощи структурным подразделениям; претензионная работа: направление претензий контрагентам (юридическим и физическим лицам) в случае невыполнения договорных обязательств, контроль их оплаты; подготовка ответов на поступающие на предприятие заявления и претензии. Подготовка правового заключения об обоснованности требований заявителя; судебная работа: подготовка исковых заявлений и приложений, обосновывающих требования истца, представление интересов компании в судах; подготовка апелляционных/кассационных жалоб на решения суда, защита интересов компании в суде 2-й инстанции; участие в исполнительном производстве: предъявление исполнительных документов к исполнению, контроль за соблюдением ОСП законодательства, в т.ч. касающегося сроков исполнения документов; взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти, прокуратурой, в т.ч. участие в совместных совещаниях, инициирование принятия мер прокурорского реагирования к контрагентам, не выполняющим договорные обязательства;

участие в работе по заключению договоров энергоснабжения; подготовка и заключение договоров уступки прав требования; ежемесячный контроль за дебиторской задолженностью контрагентов перед предприятием (около 4000 юридических лиц и население Ленинского, Алексинского, Заокского, Ясногорского, Киреевского, Щекинского районов Тульской области) проведение переговоров по урегулированию задолженности контрагентов; анализ и обобщение результатов судебной практики по вопросам деятельности предприятия; подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности предприятия; участие в работе по заключению хозяйственных договоров; выявление контрагентов, имеющих признаки банкротства; подготовка предложений по совершенствованию деятельности предприятия; ведение юридической отчетности; выполнение иных поручений руководства в правовой сфере.

с апрель 2011 г. по февраль 2013 г.

ОАО "Тулаэнергосбыт", юрисконсульт. Должностные обязанности: разработка и принятие участия в разработке документов правового характера; методическое руководство правовой работой в Тульском межрайонном отделении, оказание правовой помощи структурным подразделениям; претензионная работа: направление претензий контрагентам (юридическим и физическим лицам) в случае невыполнения договорных обязательств, контроль их оплаты; подготовка ответов на поступающие на предприятие заявления и претензии. Подготовка правового заключения об обоснованности требований заявителя; судебная работа: подготовка исковых заявлений и приложений, обосновывающих требования истца, представление интересов компании в судах; подготовка апелляционных/кассационных жалоб на решения суда, защита интересов компании в суде 2-й инстанции; участие в исполнительном производстве: предъявление исполнительных документов к исполнению, контроль за соблюдением ОСП законодательства, в т.ч. касающегося сроков исполнения документов; взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти, прокуратурой, в т.ч. участие в совместных совещаниях, инициирование принятия мер прокурорского реагирования к контрагентам, не выполняющим договорные обязательства; участие в работе по заключению договоров энергоснабжения; подготовка и заключение договоров уступки прав требования; ежемесячный контроль за дебиторской задолженностью контрагентов перед предприятием (около 4000 юридических лиц и население Ленинского, Алексинского, Заокского, Ясногорского, Киреевского, Щекинского районов Тульской области) проведение переговоров по урегулированию задолженности контрагентов; анализ и обобщение результатов судебной практики по вопросам деятельности предприятия; подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности предприятия; участие в работе по заключению хозяйственных договоров; выявление контрагентов, имеющих признаки банкротства; подготовка предложений по совершенствованию деятельности предприятия; ведение юридической отчетности; выполнение иных поручений руководства в правовой сфере.

Профессиональные навыки:

Опытный пользователь ПК - пакет программ MS Office, Консультант ,
Гарант.

Личные качества:

внимательность, аккуратность, ответственность, нацеленность на
результат, работоспособность, стремление развиваться.