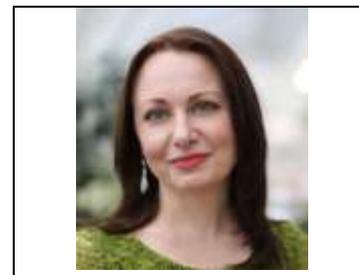


ПЕТРОВСКАЯ АНЖЕЛА СТАНИСЛАВОВНА

Тел.: +7 (926) 2040-268 (моб.)
E-mail: petrovskaya.anzhela@mail.ru



Сентябрь-ноябрь 2023 года, прошла успешное трехэтапное собеседование, включая профессиональное тестирование на полиграфе в Блок городских решений и развития моногородов на должность - Руководитель проекта в Специальное управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений ВЭБ.РФ.

В стоящее время трудовой договор не заключен в связи с реорганизацией начатой 1 ноября 2023 года в госкорпорации ВЭБ.РФ.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ с 1996 года на профильных должностях юрисконсульта и руководителя	
02/2023 – 04/2023	Общество с ограниченной ответственностью «ЕвроТрэвэл1», РФ, г. Москва Основной вид деятельности – организация и управление многоквартирными домами и работы по эксплуатации и осуществлению ремонта
02/2023 – 04/2023	Занимаемая должность: <u>юрисконсульт</u> Функциональные обязанности: <ul style="list-style-type: none">• Представительство в арбитражных судах, судах общей юрисдикции по вопросам взыскания долга. Взаимодействие с судебными приставами, в части исполнения постановлений судов (исполнительное производство)• Взаимодействие с органами местного самоуправления в части соблюдения законодательства, касающихся деятельности компании• Взаимодействие с городскими и районными исполнительными органами власти Москвы (в т.ч. Департаментом жилья и жилищной политики правительства; БТИ; ДЗР; Префектурами; Управами и т. д.)• Представление интересов компании в налоговых и судебных органах, взаимодействие с нотариусами, контролирующими органами и иными органами и организациями• Разработка локальных нормативных актов/регламентов/положений, в соответствии с требованиями действующего законодательства, помощь сотрудникам компании
12/2017 – 10/2021	Акционерное общество «Системы автоматики, телемеханики и связи», РФ, г. Москва Основной вид деятельности – оптовая торговля производственным электротехническим оборудованием, машинами, аппаратурой, материалами и светотехнической продукцией в области железнодорожного строительства и метрополитена
12/2017 – 10/2021	Занимаемая должность: <u>Генеральный директор</u> Функциональные обязанности: <ul style="list-style-type: none">• руководство хозяйственной и финансовой деятельностью Общества• обеспечение выполнения Обществом обязательств, связанных с заключением Договоров, находящихся в юрисдикции трудового и гражданского права РФ, с участием Общества в административных

		<p>правоотношениях, международных отношениях</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечение своевременности и полноты подготовки налоговой, бухгалтерской, статистической отчетности и иных видов отчетности, предусмотренных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Общества • Ежегодный отчет акционерам Общества, созывать общие собрания собственников Общества, а также рассматривать предложенные в порядке, установленном локальными нормативными актами Общества и действующего законодательства • Стимулировать стремление подчиненных сотрудников, работников структурных подразделений Общества к повышению квалификации, совершенствованию профессиональных знаний и навыков • Организация совещаний и иных мероприятий, в рамках которых осуществляются коммуникации между сотрудниками Общества и рассматриваются вопросы, связанные с развитием и совершенствованием производства, укреплением трудовой дисциплины и иные, что поднимаются на обсуждение менеджерами и сотрудниками Общества
04/2011г. – 08/2017г.	<p>Ассоциация строителей Саморегулируемая организация «Московский строительный союз», РФ, г. Москва</p> <p>Основной вид деятельности – некоммерческая саморегулируемая организация</p>	
	04/2011г. – 08/2017г.	<p>Занимаемая должность: <u>главный специалист юридической службы/начальник отдела кадров</u></p> <p>Функциональные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация и ведение правового направления: корпоративное право (реорганизация, ликвидация, регистрация изменений учредительных документов); разработка, согласование и внедрение локальных нормативных актов, регламентов; претензионно-судебная работа: Арбитражное судопроизводство - результат 6-ти летней работы 64 удовлетворительных исков по вопросам взыскания долга, исполнительное производство, работа в рамках процедуры несостоятельности (банкротства) должников (подготовка и предъявление требований о включении в реестр кредиторов, участие в собраниях кредиторов (комитетов кредиторов), признание недействительными решений собраний кредиторов, утверждение в Арбитражном суде порядков реализации имущества, входящего в состав конкурсной массы, обжалование действий/бездействий конкурсных управляющих, обжалование судебных актов в рамках дел о несостоятельности (банкротстве).; взаимодействие с крупными строительными компаниями г. Москвы по вопросам оформления членства в Ассоциации и выдачи свидетельства о допуске на строительные работы и строительный контроль; привлечение новых членов в состав Ассоциации и ведение деловых переговоров; консультирование работников организации по различным правовым вопросам, оказание правовой помощи в составлении юридических документов • Проведение комплексного кадрового аудита и разработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений. Разработка и доработка локальных кадровых регламентов и положений организации, регулирующих трудовые отношения. Подготовка правовой аналитики и

		<p>заключений по вопросам применения трудового, гражданского и налогового законодательства. Разработка проектов соглашений, трудовых договоров, положений, приказов и иной документации. Консультирование по сложным кадровым вопросам, общим вопросам охраны труда, ведение кадрового производства и штатной политики</p>
04/2004г. – 04/2011г.	<p>Открытое акционерное общество «Домостроительный комбинат №1», РФ, г. Москва</p> <p>Основной вид деятельности – Строительство жилых и нежилых зданий</p>	
04/2011г. – 08/2017г.	<p>Занимаемая должность: <u>ведущий специалист отдела правовой экспертизы Управления подготовки строительного производства и инвестиций</u></p> <p>Функциональные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовка проектов, протоколов предварительного распределения площадей, актов частичной реализации в части инвестиционного контракта, формирование пакета документов для оформления права собственности Правительства Москвы, Инвестора, Соинвесторов • анализ, учет и контроль документов выданных Бюро Технической Инвентаризации г. Москвы • подготовка документации, проведение переговоров и проведение сделок купли-продажи встроенной, встроено-пристроенной, отдельно стоящей нежилой площади, получение Свидетельства на право собственности 	
06/1996г. – 11/1998г.	<p>Закрытое акционерное общество «Аском-449», РФ, г. Москва</p> <p>Основной вид деятельности – оптовая и розничная торговля продуктами питания</p>	
06/1996г. – 11/1998г.	<p>Занимаемая должность: <u>ЮРИСКОНСУЛЬТ</u></p> <p>Функциональные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществление методического руководства правовой работы в организации • оказание правовой помощи структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов • Разработка и доработка локальных кадровых регламентов и положений организации, регулирующих трудовые отношения 	
<p>ОБРАЗОВАНИЕ</p> <p>Высшее</p>		
09/1994– 06/1999	<p>Негосударственное Образовательное Учреждение Профессиональная Образовательная Организация «Московская академия Экономики и Права», г. Москва</p> <p>специальность – «Юриспруденция»</p>	
<p>ТРЕНИНГИ И СЕРТИФИКАТЫ</p> <p>(укажите наименование пройденных тренингов, курсов и полученных сертификатов)</p>		
09/1994– 06/1995	<p>«CORA»-Москва (Пользователь ПЭВМ в управлении и делопроизводстве)</p>	
09/1994– 06/1999	<p>«Пользователь Интернет», ПК: MS Word, MS Excel, «Консультант Плюс», «Гарант»</p>	

ЗНАНИЕ ЯЗЫКОВ (укажите свое знание русского языка и иностранных языков, уровень владения ими: родной/ свободно/ рабочий уровень/ базовый)	
Русский язык	<i>родной</i>
Другой (-ие) язык (-и)	немецкий/базовый
РЕКОМЕНДАЦИИ	
ФИО, должность, контакты рекомендателя	Белых Дмитрий Сергеевич – Директор филиала в г. Москве АО «НПЦ «Промэлектроника», г. Москва, т. +7 (499) 643-55-00
ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
Дата рождения	23 марта 1977 года
Семейное положение	Не замужем
Личные качества	Ответственна, тактична, мобильна, коммуникабельна, настойчива при решении поставленной задачи, с четким пониманием субординации, при ведении переговоров спокойна, дипломатична, без вредных привычек, приверженец здорового образа жизни
ГРАЖДАНСТВО (укажите, гражданином какой страны Вы являетесь)	
Российская Федерация	