|  |
| --- |
| **Гумерова Эльвира Радиковна, 32** |
|   |

|  |
| --- |
| Алматы, Фурманова, 35Телефон: 8(702)278-33-10, д.375-26-99E-mail: gumerova@mail.ru |
|  **Профессиональный опыт**  | Август 2004 — сентябрь 2006**Строительная компания «Уют»**Должность: юристДолжностные обязанности: Сопровождение инвестиционного строительного процесса до момента ввода объекта в эксплуатацию и оформление прав на вновь построенный объект; Разработка, правовая экспертиза договоров (строительный подряд, проектирование, инвестиционные договоры, договоры долевого участия в строительстве, поставка, купля продажа, аренда, услуги и т.д.)Ноябрь 2003 — июль 2004**ТОО «Маркет плюс»**Должность юрист/специалист по кадрамДолжностные обязанности: разработка внутренних нормативных документов (коллективный договор, должностные инструкции, положения и т.д.); правовая экспертиза документов; составление, согласование и учет договоров (комиссия, поставка и т.д.); консультации работников по вопросам действующего законодательства, кадровое делопроизводство; поиск и подбор персонала. |
|   |  |
|  **Образование**  |  Высшее. Университет «Туран»Факультет: юриспруденция.Специальность: юрист. 1997—2001.Магистратура «Туран»Факультет: юриспруденция 2001—2003 |
|  **Профессиональные навыки** | Знание Законодательства РК, международного права, кадрового делопроизводства, делового этикета.Уверенный ПК–пользователь: Word, Internet, e-mail, Excel, Power Point, 1С. |
|  **Знание языков** | Business English |