

# АРАКЕЛЯН АДРИАНА АРТУРОВНА

ЮРИСТ/ПОМОЩНИК ЮРИСТА



+7 (985) 557-39-29  
arakel1an@mail.ru  
Москва

## ОБО МНЕ

### ГРАФИК РАБОТЫ:

Полный день, Гибкий график

### ГОТОВНОСТЬ К КОМАНДИРОВКАМ:

Готова

### ЗАНЯТОСТЬ:

Полная, Частичная

### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:

Высокий интерес к профессиональной деятельности, способность к саморазвитию, честлюбива и коммуникабельна. Обладаю высоким уровнем ответственности и приспособляемости, предприимчива и инициативна. Умение быстро анализировать информацию из различных источников, составлять проекты договоров, проводить правовую экспертизу НПА.

## ОПЫТ РАБОТЫ

### Практикант

Февраль 2024 - Май 2024

### Министерство экономического развития Российской Федерации

1. Документационное обеспечение деятельности организации
2. Работа по сбору информации по законопроектам и составление аналитических справок
3. Организация оборота документов: регистрации, обработки, рассмотрения, исполнения.
5. Правовая экспертиза нормативных документов и законопроектов Министерства
6. Изучение и применение требований к оформлению документации в соответствии с гостами.
7. Написание ответов на обращения граждан, направленных в Министерство
8. Приобретение навыков перевода и анализа иностранных документов.
9. Подготовка и написание пресс-релизов Правового департамента министерства

## ОБРАЗОВАНИЕ

### Очная

2024

### Очная

2022

Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации

Международно-правовой , Юриспруденция (магистр юриспруденции)

Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации

Международно-правовой, Юриспруденция

### ДАТА РОЖДЕНИЯ:

10 сентября 2000

(бакалавр юриспруденции)

**ПОЛ:**

Женский

**ОБРАЗОВАНИЕ:**

Высшее

**СЕМЕЙНОЕ  
ПОЛОЖЕНИЕ:**

Не Замужем

**ГРАЖДАНСТВО:**

Россия



## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

---

### ВЛАДЕНИЕ ИНОСТРАННЫМИ ЯЗЫКАМИ

Английский язык- C1 (Advanced), Французский язык - B1 (Intermédiaire)

### ВОДИТЕЛЬСКИЕ ПРАВА, КАТЕГОРИИ

B

### О СЕБЕ

Профессиональные навыки: деловая переписка, деловое общение (в том числе на иностранном языке); международное право, юридический перевод; знание основ российского законодательства и англо-американской системы права; знание гражданского и трудового права; работа с большим объемом информации.

Компьютерные навыки: Уверенный пользователь ПК (ОС Microsoft и MacOS), программ Microsoft Office, знание СПС "Консультант +".

Хобби: чтение русской и зарубежной литературы; регулярные занятия спортом (фитнес, большой теннис), просмотр спортивных игр.

Веду здоровый образ жизни, вредные привычки отсутствуют.