****

**Шиянова Вера Васильевна**

Дата рождения: 16 марта 1983 года

Семейное положение: замужем, сын – 9 лет, сын – 3 года

Контактный телефон: +38 095-555-51-39

E-mail: [myrka2683@mail.ru](mailto:myrka2683@mail.ru)

**Опыт работы:**

|  |  |
| --- | --- |
| Октябрь 2003 г. - март 2004 г. | Помощник депутата городского совета. |
|  |  |
| Март 2004-апрель 2005 г. | ОАО «Свесский насосный завод» - юрисконсульт.  - Юридическое обслуживание предприятия.  - Участие в судебных процессах.  - Составление юр. документов.  - Составление договоров. |
|  |  |
| Октябрь 2005 – январь 2006 г.г. | Работа в предвыборном штабе – секретарь руководителя. |
|  |  |
| Март 2006 – июнь 2009 г.г. | Сумская городская централизированная библиотечная система Сумского городского совета. |
|  |  |
| Июль – октябрь 2009 г. | Объединение независимых профсоюзов – юрисконсульт.  - Регистрация Общественной организации.  - Участие в судебных процессах по гражданским делам.  - Оформление права собственности на землю, жильё.  - Истребование депозитного вклада. |
|  |  |
| Февраль – март 2011 г. | ЗАО АП «Прогресс-Технология» - секретарь руководителя. |
|  |  |
| Май – август 2011 г. | КУ «Социальное общежитие для детей-сирот и лишенных родительской опеки» - юрисконсульт.  - Восстановление документов, регистрации места жительства.  - Оформление права собственности на землю, на жильё.  - Помощь при трудоустройстве.  - Оформление разных видов, пенсий, социальных пособий. |
|  |  |
| Август 2011 – апрель 2017 г.г. | ОАО «Гарант Асистанс» - специалист по ведению регистрации.  - Работа по урегулированию убытков страховой компании в некоторых видах страхования транспорта (КАСКО, ОСАГО) |

Январь – апрель 2017 г.г. Сумская обласная дирекция ОАО НАСК «Оранта» -

начальник центра клиентской поддержки.

- Работа по урегулированию убытков страховой компании

в группах страхования ИМУЩЕСТВО и НЕСЧАСТНЫЙ

СЛУЧАЙ.

**Образование:**

|  |  |
| --- | --- |
| 2003-2007 г.г | Университет современных знаний г. Киев, правоведение. |
|  |  |
| Октябрь – декабрь 2010 г. | Курсы повышения квалификации по направлению «Новейшие компьютерно-информационные технологии и основы делопроизводства» |

**Знание языков:**

Английский – удовлетворительно.

Русский – свободно.

Украинский – свободно.

**Дополнительные сведения:**

Уверенный пользователь MS Windows, MS Office, Internet, быстрый набор текста.

**Личные качества:**

коммуникабельная, неконфликтная, ответственная, обучаемая, целеустремленная.