

**PROFIL ZAWODOWY:**

* **Prawnik, specjalista ds. umów i koordynator projektów** z doświadczeniem

w branżach: ubezpieczeniowej, bankowej, budowlanej i produkcyjnej.

* **Dobry organizator wdrażający jasne standardy**; wytrwały i skuteczny

w rozwiązywaniu problemów, lubiący wyzwania.

* **Wiedza i praktyka z zakresu analizy oraz modelowania procesów**

**i opracowywania procedur wewnętrznych** w oparciu o te procesy.

* **Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych**, gwarantujący skuteczną komunikację i efektywną współpracę w zespołach oraz z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.
* **Doświadczenie w pracy w środowisku międzynarodowym, biegła znajomość języka angielskiego**, używanego na co dzień.

|  |
| --- |
| SUKCESY I PROJEKTY: |

* **Stworzenie procedur i zasad zawierania i przechowywania umów w PZU S.A**.
* **Identyfikowanie, analiza i definiowanie procesów biznesowych**, (m.in.: procesy komunikacji między poszczególnymi działami w zakresie umów, przepływu dokumentacji, przetargów).
* **Koordynator projektów budowy i rozwoju 3 systemów - aplikacji internetowych do zarządzania:** umowami, pełnomocnictwami i regulacjami wewnętrznymi w PZU S.A.
* **Stworzenie i uzgodnienie wzorów pełnomocnictw** (ponad 100 powiązanych ze sobą wzorów, uwzględniających kompetencje na szczeblu centrali, oddziałów i inspektoratów) dla każdego stanowiska w PZU S.A., wymagającego posługiwania się pełnomocnictwami.
* **Stworzenie i wprowadzenie wzorów umów** w Przedsiębiorstwie Budowlanym i Drogowym Anibo S.A. w Szczecinie (we współpracy z inżynierami oraz radcą prawnym).
* **Stworzenie i prowadzenie Działu Umów w Fabryce Kabli Załom w Szczecinie**, napisanie umów dotyczących każdego obszaru działalności przedsiębiorstwa.
* **Udział w projekcie outsourcingu (wyodrębnienia działalności pomocniczej)** w Fabryce Kabli Załom S.A. w Szczecinie; przygotowanie i wynegocjowanie umów dotyczących oddania kontrahentom zewnętrznym obsługi Fabryki w zakresie działalności będącej dotychczas częścią Fabryki.
* **Załatwienie dla przedsiębiorstwa Neptun Developer Sp. z o.o. spraw formalnych** związanych z budową kamienicy na starym mieście w Szczecinie (budowa na terenie znajdującym się pod nadzorem konserwatorskim i architektonicznym, w okolicy bliskiej, gęstej zabudowy, w skomplikowanym stanie prawnym, wymagająca zamykania ruchu drogowego i prowadzenia objazdów przez działki należące do różnych właścicieli). **Projekt zakończony sukcesem**.

|  |
| --- |
| DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE: |

04.2016 – obecnie **PZU SA & PZU Życie S.A.**,Biuro Zakupów, Warszawa  
*Koordynator ds. umów*

* Zarządzanie procesem zawierania i rejestrowania umów.
* Administrowanie systemem informatycznym obsługującym umowy.

05.2015 – 03.2016 **Neptun Developer Sp. z o.o.**, Szczecin*Zastępca Dyrektora ds. Inwestycji*

* **Przygotowanie pod względem formalnym inwestycji budowlanej -** kamienicy na starym mieście w Szczecinie (budowa wymagająca wielu pozwoleń, znajdująca się w trudnym miejscu).
* **Załatwienie spraw formalnych i uzyskanie niezbędnych pozwoleń.**

04.2014 – 05.2015 **Nordic Consulting & Development Company**, Szczecin  
 *Functional Consultant*

* **Wsparcie prawne przy umowach** **z kontrahentami zagranicznymi** (w języku angielskim).
* **Zbieranie wymagań biznesowych** niezbędnych do wdrożenia ubezpieczeniowego systemu informatycznego TIA (praca z klientem anglojęzycznym).
* **Przygotowywanie dokumentacji** **funkcjonalnej** i przypadków testowych (w języku angielskim).

05.2013 – 04.2014 **Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego**, Szczecin

*Stanowisko ds. projektów europejskich*

* **Weryfikacja wniosków o płatności z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**,   
  zatwierdzanie poprawności złożonej dokumentacji.
* Kontakt z beneficjentami w zakresie bieżących spraw związanych z prowadzeniem projektów.

03.2011 – 05.2012 **Bank Ochrony Środowiska S.A. w Warszawie** (centrala)

*Asystent Dyrektora Zarządzającego ds. zarządzania ryzykiem*

2009 – 2010 **Promotech Polska Sp. z o.o., Warszawa**

Przedsiębiorstwo handlowe (*właściciel*)

* **Stworzenie od podstaw własnej firmy**.
* Zrealizowanie projektu założenia i wdrożenia sklepu internetowego.

2001 – 2009 **PZU** **S.A** & **PZU Życie S.A.** (Centrala w Warszawie)

*Główny Specjalista w Biurze Zarządu/ Starszy Specjalista/ Specjalista*

* **Legislacja wewnętrzna** (pisanie procedur, uchwał, zarządzeń, pism okólnych, okólników, instrukcji).
* **Opracowywanie i wdrożenie wzorów pełnomocnictw** z każdej dziedziny działalności Spółki   
  (dla każdej jednostki organizacyjnej).
* **Opracowywanie i pisanie umów i porozumień.**
* **Tworzenie wymagań, współtworzenie specyfikacji funkcjonalnych.**
* Przeprowadzanie testów, szkolenia dla użytkowników, obsługa helpdesku dla ok. 2 tys. osób.
* **Opieka merytoryczna nad systemami.**

2000 – 2001 **Przedsiębiorstwo Budowlane i Drogowe „Anibo” S.A. w Szczecinie** *Specjalista ds. umów*

* Przygotowanie, pisanie i negocjowanie umów zawieranych przez Spółkę z inwestorami, podwykonawcami, dostawcami oraz innymi kontrahentami (umowy o roboty budowlane, umowy zaopatrzeniowe, umowy najmu, ugody).
* Tworzenie wzorów umów, rozwiązywanie bieżących problemów prawnych.

1997 – 2000 **Fabryka Kabli Załom S.A w Szczecinie** *Specjalista ds. umów*/ *Specjalista ds. finansowo-prawnych*

* Pisanie i negocjowanie umów z każdej dziedziny działalności Spółki.
* Przygotowywanie przetargów (ogłoszenia, specyfikacje, umowy).
* Windykacja należności.

|  |
| --- |
| WYKSZTAŁCENIE: |

1991 – 1997 **Uniwersytet Szczeciński, Wydział Prawa i Administracji,**

Kierunek: prawo (*magister prawa*)

|  |
| --- |
| DODATKOWE INFORMACJE: |

**UMIEJĘTNOŚCI:**

* **Język angielski** - bardzo dobra znajomość w mowie i piśmie
* **MS Office** (Word, Excel, PowerPoint) – dobra znajomość
* Prawo jazdy kat. B

**ZAINTERESOWANIA:**

* Muzyka: gra na gitarze, głownie w stylistyce rockowej
* Sport: pływanie, sztuki walki

**REFERENCJE:** dostępne na życzenie