

言行一致是成功的开始

CURICULU VITAE

**个人简历**



**张小澜**求职：法律顾问

26岁 ｜2年经验 ｜上海浦东 ｜18366666666 ｜12345666@qq.com

**教育背景**

**2014年-2018年 学校：简历大学 学历：本科 专业：法理学**

主修课程：《律师实务》、《会计学基础》、《审计学基础》、《马克思主义政治经济学原理》、《毛泽东思想概论》、《外国语》、《劳动法》、《国际私法》、《国际经济法概论》、《合同法》、《知识产权法》、《公司法》、《环境与资源保护法》等。

**工作经历**

**2018年-2020年 上海简历公司 职务：律师**

工作描述：

1.撰写各类诉讼文件、参与知识产权维护和诉讼工作,预警客户单位的法律风险,定期法律培训讲座

  2.处理案件类型包括知识产权执行、破产重组、不良资产处理、劳动法律纠纷、征地拆迁等,胜诉率85%

  3.为企业做资产配置规划,参与上市公司的投融资项目的法律可行性评估,尽职调查、商务谈判工作

  4.为律所年度创收100W+律师服务费,服务客户120人,客户投诉情况零,客户满意度99%

代理诉讼及仲裁案件;

  5.办理各类非诉法律服务项目;

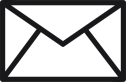
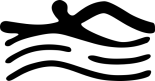
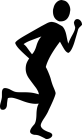
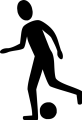
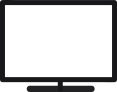
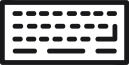
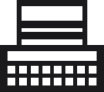
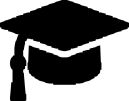
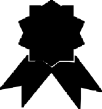
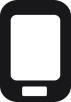
  6.根据当事人委托出具律师函、法律意见书等文书;

**荣誉证书**

⏺ 2016年 法律职业资格证书 ⏺ 2016年 律师资格证 ⏺ 2014年 荣获国家一级奖学金

**自我评价**

熟悉全部法律部门学科，熟练掌握民商法学、公司企业法学、劳动法学等专业知识，理论功底深厚并具有一定的实践经验; 考虑和处理问题缜密细致，有效解决危急问题; 为人诚信，工作积极主动、细致、热情，具有高度的敬业精神和团体合作精神;具备良好的服务意识和服务观念;具备较佳的解决问题能力、判断力、沟通力、抗压力、谈判技巧; 具备良好的文字表达、写作功底; 熟练使用计算机办公软件; 保密责任强，抗压能力强，能够很好的维护公司的良好形象和企业社会效益。

2116

图标图形填充/图形轮框选择颜色即可修改填充颜色

祝君一切顺利

兴趣爱好

**赠送可变色小图标**

联系电话

个人信息

邮箱地址

荣誉证书

家庭住址

工作经历