

Вікторія Гасюк

Спеціаліст

+380 (93) 046 25 54
vikamotrich1995@gmail.com

вул. Соборна, 58, кв. 2
Тетіїв, 09801

Досвід роботи

Секретар судового засідання

Печерський районний суд міста Києва

бер 2016 - лют 2019

Київ

Здійснення судових викликів і повідомлень учасників судового процесу, перевірка явки осіб, які викликалися в судове засідання, встановлення їхніх осіб та перевірка повноважень представників, забезпечення технічної підготовки до проведення засідань, зокрема в режимі відеоконференції, та безпосередня доповідь головуючому судді про готовність сторін. **Забезпечення повного технічного фіксування** судового засідання за допомогою відповідних програмно-апаратних комплексів, ведення журналу (протоколу) судового засідання та оформлення матеріалів судової справи після завершення розгляду. **Виготовлення та надсилання копій судових** рішень, виконавчих листів, повісток та інших процесуальних документів учасникам справи, підготовка та розміщення списків справ, призначених до розгляду, а також своєчасне внесення актуальних відомостей про хід і результати розгляду справ до автоматизованої системи документообігу суду та подальша передача матеріалів до канцелярії.

Секретар судового засідання

Київський апеляційний суд

лют 2019 - чер 2022

Київ

Здійснення судових викликів і повідомлень учасників судового процесу, перевірка явки осіб, які викликалися в судове засідання, встановлення їхніх осіб та перевірка повноважень представників, забезпечення технічної підготовки до проведення засідань, зокрема в режимі відеоконференції, та безпосередня доповідь головуючому судді про готовність сторін. **Забезпечення повного технічного фіксування** судового засідання за допомогою відповідних програмно-апаратних комплексів, ведення журналу (протоколу) судового засідання та оформлення матеріалів судової справи після завершення розгляду. **Виготовлення та надсилання копій**судових рішень, виконавчих листів, повісток та інших процесуальних документів учасникам справи, підготовка та розміщення списків справ, призначених до розгляду, а також своєчасне внесення актуальних відомостей про хід і результати розгляду справ до автоматизованої системи документообігу суду та подальша передача матеріалів до канцелярії.

Особиста інформація

Стать	Жіночий
Дата народження	20.04.1994
Місце народження	Тетіїв
Національність	Українка
Сімейний стан	Одружений(а)

Про

Спеціаліст із вищою освітою у сфері права та досвідом роботи в судовій системі з 2016 року. Працювала секретарем судового засідання та помічником судді в районному та апеляційному судах. Маю досвід підготовки матеріалів справ і проєктів процесуальних документів, аналізу законодавства та судової практики, організації судових засідань і ведення документації. Володію Word та Excel; українська — C2, англійська — початковий рівень.

Навички

Користувач Word	Досвідчений
Користувач Exel	Вправний

Мови

Українська	C2
Англійська	Початківець

Помічник судді

Київський апеляційний суд

чер 2022 - вер 2026

Київ

Забезпечення організації роботи судді, підготовки та опрацювання матеріалів судових справ, необхідних для їх розгляду, підготовки проєктів процесуальних та інших документів за дорученням судді, пошуку й аналізу законодавства та судової практики, підготовки інформаційних і довідкових матеріалів, організаційного забезпечення проведення судових засідань, ведення та опрацювання документації, контролю за виконанням доручень судді, а також виконання інших завдань, пов'язаних із забезпеченням належної організації роботи судді.

Освіта

Вища (бакалавр, магістр права)

Національна академія управління

вер 2012 - кві 2018

Київ

Сертифікати

Вільне володіння українською мовою

2018

Характеристики

Тривала робота в судах двох інстанцій дала мені досвід спілкування з людьми, вміння вислухати та бути стресостійкою до будь-яких ситуацій, пов'язаних з роботою, вміння їх вирішити