



# Герасимова Татьяна Александровна

Женщина, 38 лет, родилась 30 сентября 1981

+7 (916) 2170477 — предпочитаемый способ связи

tgera2014@mail.ru

Проживает: Москва

Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия

Не готова к переезду, не готова к командировкам

## Желаемая должность и зарплата

### Учитель английского языка

Наука, образование

- Языки

Занятость: полная занятость

График работы: полный день

Желательное время в пути до работы: не более часа

## Опыт работы — 10 лет 4 месяца

Февраль 2020 —  
настоящее время  
6 месяцев

### МБОУ СОШ #5 г. Лобня

Школа

Преподавание в начальной и средней школе по УМК "Rainbow english" и УМК "Spotlight". Подготовка детей к ВПР. Участие в ЕГЭ в качестве организатора в аудитории.

Февраль 2019 —  
Июнь 2019  
5 месяцев

### МОУ Дмитровская прогимназия # 5 им. К.А. Аверьянова

Московская область, dmou5.edumsko.ru

Учитель английского языка

Преподавание английского языка в классах начальной и основной школы.

Сентябрь 2018 —  
Февраль 2019  
6 месяцев

### ГБУК "Клуб "Молодежный"

Москва

Руководитель кружка

Преподавание английского языка

Январь 2015 —  
Сентябрь 2018  
3 года 9 месяцев

### Репетитор

Москва

Репетитор по английскому языку

Репетитор у детей школьного возраста по школьной программе, с применением дополнительных методик и пособий Oxford University Press.

Сентябрь 2009 —  
Январь 2015  
5 лет 5 месяцев

### Финансовая корпорация (инвестиционный холдинг)

Москва

Юрисконсульт

Проверка Договоров на соответствие действующего законодательства, обеспечивающих строительство нежилого здания на этапе котлована. Составление и согласование договоров поставки,

аренды, оказания услуг, займа. Разработка договоров купли-продажи объектов коммерческой недвижимости, регистрация земельных участков. Согласование договоров ипотеки, кредитных договоров. Консультации сотрудников по правовым вопросам.

Внесение изменений в локальные акты юридических лиц. Полное юридическое сопровождение корпоративных вопросов. Участие в подготовке документов годовых собраний участников. Подготовка проектов учредительных документов. Подготовка Протоколов Общих собраний участников, заседаний Совета директоров. Представительство в суде. Составление исковых заявлений, отзывов на исковые заявления. Составление претензий, писем, актов.  
Взаимодействие с государственными органами в рамках должностных обязанностей.

## Образование

---

### Высшее

- 2018 **Московский государственный лингвистический университет, Москва**  
Преподавание иностранных языков и культур, Преподаватель (английский язык)
- 2009 **Международный славянский институт им. Г.Р. Державина, Москва**  
Юридический, Юриспруденция (юрист)

## Повышение квалификации, курсы

---

- 2008 **Рынок ценных бумаг**  
МФЦ

## Тесты, экзамены

---

- 2019 **МЦКО**  
МЦКО, Базовый

## Ключевые навыки

---

- Знание языков **Русский** — Родной  
**Английский** — C1 — Продвинутый

- Навыки **Английский язык** **MS PowerPoint** **MS Word** **MS Outlook** **MS Excel** **Internet**  
**Business English** **Training** **Преподаватель** **Перевод** **Обучение**

## Дополнительная информация

---

- Обо мне Не конфликтная, позитивно смотрю на окружающий меня мир, готова работать на результат, предпочитаю качественный подход к работе. Постоянно стремлюсь к развитию и самосовершенствованию. Рада поделиться полезной информацией. Коммуникативная.