

**Dane osobowe**

Imię/Nazwisko: **ROBERT SPOLSKI**  
Urodzony: 04.11.1975  
Miejsce zamieszkania: ul. Szwoleżerów 16  
00-777 Rawicz  
woj. wielkopolskie  
e-mail: r.spolski@wp.pl  
Tel: (0048) 63 757 04 23  
(0048) 0 555555555

**Wykształcenie**

2002 - 2004 Uniwersytet w Monachium  
Wydział Prawa  
Studia podyplomowe z zakresu prawa niemieckiego i europejskiego  
**Legum Magister (LL.M.)**  
*Temat pracy magisterskiej: „Europejskie prawo umów a akcesja Polski do UE”*

1996 – 2002 Uniwersytet im. A. Mickiewicza  
Poznań  
Wydział Prawa  
**Magister Prawa**  
*Temat pracy magisterskiej: „Inwestycje zagraniczne”*

1995 - 1996 Studium detektywistyczne  
Warszawa

**Doświadczenie zawodowe**

09.2004 - **Prawnik**, Koordynator prawny ds. realizacji projektów w Firmie developerskiej;  
Stano wisko samodzielne – bezpośrednia współpraca z Zarządem.

- Bieżąca obsługa prawna Spółki
- Przygotowywanie i opiniowanie umów; przygotowywanie opinii prawnych w sprawach bieżących spółek; prowadzenie negocjacji
- Doradztwo w kwestiach prawnych z zakresu prawa spółek, prawa cywilnego, prawa gospodarczego, procedur cywilnych i gospodarczych, obrotu nieruchomościami, prawa pracy
- Prowadzenie projektów/spraw będących przedmiotem sporu pomiędzy Spółką lub zarządzanymi przez Spółkę spółkami a stroną drugą
- Współpraca z kancelariami prawnymi
- Doświadczenie w koordynowaniu działań osób współpracujących w ramach danego przedsięwzięcia a także koordynacja administracyjno-prawna tych działań
- Zapewnienie zgodności procedur i innych wymaganych przez przepisy działań,
- Współpraca z odpowiednimi instytucjami w zakresie pozyskiwania środków finansowych na inwestycje z Unii Europejskiej
- Współpraca w realizacji projektów zarządzanych przez Spółkę

04 - 07.2004 Praktyka w Kancelarii Adwokackiej w Monachium w Niemczech.  
Doświadczenie w samodzielnym redagowaniu opinii prawnych, pism procesowych w języku niemieckim z zakresu prawa cywilnego, prawa spółek oraz prawa pracy.

Czynne uczestnictwo w negocjacjach stron oraz w udzielaniu porad prawnych klientom.

01- 03.2002 Agencja Celna.  
Doświadczenie w tłumaczeniu dokumentów firmy, certyfikatów oraz tekstów technicznych z języka angielskiego. Prowadzenie dokumentacji oraz doradztwo w kwestiach prawnych.

#### Języki obce

**angielski** znajomość bardzo dobra  
05/2000 Certyfikat: "First Certificate in English"

1996 – 2000 English Language College

**niemiecki** znajomość bardzo dobra  
znajomość języka prawniczego  
10/2002 Certyfikat: „Deutsche Sprachprüfung für Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber“ (DSH)

**rosyjski** znajomość dobra  
**francuski** znajomość podstawowa

#### Umiejętności

Bardzo dobra znajomość obsługi komputera. (Word, Excel, MS Office, Access, Power Point).  
Umiejętność przygotowania prezentacji w programie Power Point.  
Prawo jazdy kat. B

#### Zainteresowania

Biorę udział w krajowych i międzynarodowych rajdach turystycznych. Czynnie uprawiam tenis ziemny oraz turystykę rowerową.  
Fascynuje mnie nauka języków obcych.

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji" (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.97 o ochronie danych osobowych, Dziennik Ustaw Nr 133 Poz. 883).