



ПРОВІДНИЙ ЮРИСКОНСУЛЬТ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

Державне підприємство «Українські спеціальні системи» запрошує на роботу фахівця на посаду провідного юрисконсульта юридичного відділу Підприємства.

МИ ПРОПОНУЄМО:

- Офіційне працевлаштування у державній, соціально-відповідальній компанії
- Прогресивну корпоративну культуру, в якій цінують ідеї працівників та заохочують спільний розвиток та колективне самовдосконалення
- Перспективи професійного зростання
- Зручний графік роботи: пн-чт з 8:00 до 17:00 / пт з 8:00 до 15:45;
- Соціальні гарантії: офіційне працевлаштування, відпустка, оплачувані лікарняні

ВИМОГИ:

- Повна вища юридична освіта
- Досвід роботи за спеціальністю від 2 років
- Досвід правової роботи в державних установах, організаціях буде перевагою
- Глибокі знання законодавства України, яке регулює цивільні правовідносини, знання Податкового кодексу України
- Добре володіння державною мовою, як письмово, так і усно
- Цифрова грамотність
- Високий рівень відповідальності та уважності до деталей
- Здатність працювати в команді та приймати рішення

ОБОВ'ЯЗКИ:

- здійснення правової експертизи організаційно-правових та розпорядчих документів Підприємства;
- перевірка на відповідність вимогам законодавства України проектів наказів, розпоряджень, інструкцій та інших організаційних і розпорядчих документів;
- розробка проектів договорів, укладання господарських договорів, додаткових угод – відповідно до порядку, встановленого на Підприємстві, складання протоколів розбіжностей;
- організація претензійно-позовної роботи, проведення позовної роботи, надавати правову оцінку претензіям і позовам, підготовка відповіді на них та відзиви чи заперечення на позови. Приймати участь у підготовці відповідей на звернення та запити, які стосуються правових питань діяльності Підприємства;
- представляти інтереси Підприємства в усіх судах, передбачених Законом України «Про судоустрій та статус суддів», в органах державної влади та місцевого самоврядування, органах державної виконавчої служби, нотаріаті, правоохоронних органах, у т.ч. органах досудового розслідування, на підприємствах, в установах, організаціях у процесі розгляду правових питань та спорів;
- надавати роз'яснення і здійснювати контроль за правильним застосуванням законодавства України;
- підготовка відповідей на листи, запити тощо;
- підготовка висновків з правових питань;
- надавати консультаційну, практичну та методологічну допомогу структурним підрозділам Підприємства у вирішенні питань правового характеру.