

ЮРИСТ

Вимоги:

- Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст)

Основні обов'язки:

- розробляти або брати участь у розробленні документів правового характеру;
- здійснювати методичне керівництво правовою роботою на підприємстві, надавати правову допомогу структурним підрозділам, брати участь у підготовці обґрунтованих відповідей у разі відхилення претензій;
- брати участь у розробленні і виконанні заходів для зміцнення господарського розрахунку, договірної, фінансової і трудової дисципліни, забезпечення зберігання власності, боротьби з розтратами і розкраданнями;
- аналізувати та узагальнювати результати розгляду претензій судових і арбітражних справ, а також вивчати практику укладання і виконання договорів з метою розроблення відповідних пропозицій для усунення виявлених недоліків і поліпшення господарсько-фінансової діяльності підприємства;
- брати участь у роботі з укладення господарських договорів, підготовки висновків про їх юридичну обґрунтованість та розгляді питань про дебіторську і кредиторську заборгованість;
- контролювати своєчасність подання довідок, розрахунків, пояснень та інших матеріалів для підготовки відповідей на претензії;
- вести довідково-інформаційну роботу з питань законодавства і нормативних актів

Умови праці:

- офіційне працевлаштування
- заробітна плата: 12000 – 18000 грн.
- робочий графік: понеділок – п'ятниця
- вся уточнююча інформація, запис на співбесіду за тел.: 594-77-14