1. **Полное название вакантной должности:**

Юрисконсульт 1 категории юридической службы

1. **Обязанности работника (с должностных обязанностей):**

- юридическое сопровождение деятельности Общества;

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Общества и защита его правовых интересов.

- обеспечение соответствия внутренних документов правового характера, издаваемых в Обществе требованиям законодательства РК;

- сокращение дебиторской и кредиторской задолженности Общества;

- представление интересов Общества в государственных органах и других организациях, направленное на достижение целей Общества.

-подготовка внутренних документов, приказов, распоряжений, инструкций, договоров и других документов правового характера;

- претензионно-исковая работа;

- представление интересы Общества в суде, а также в других органах и организациях при рассмотрении правовых вопросов;

- проверка соблюдения законности в деятельности структурных подразделений и должностных лиц Общества;

1. **Требования к соискателю:**

Высшее (или послевузовское) юридическое образование и стаж работы в должности юрисконсульта 2 категории не менее 2 лет. Знание гражданского, уголовного, трудового, административного, процессуального законодательства Республики Казахстан, а также законодательство в области государственных закупок; порядок подготовки заключения, изменения и прекращения договоров, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, персональный компьютер в рамках должностных обязанностей, технические средства механизации и автоматизации справочно-информационной работы по законодательству.

1. **Заработная плата (тарифная ставка):**

до 347 600 тенге (в зависимости от стажа)

1. **Условия труда:**

Пятидневная рабочая неделя с 8.30 до 17.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

1. **Опыт работы** (подчеркнуть: нет опыта, от 1 до 3 лет, с 3 до 6, более 6 лет)
2. **График работы** (подчеркнуть: полный день, сменный график, гибкий график)