



Бос жұмыс орны 05.03.2020 бастап 05.04.2020 дейін жарамды

**Зангер
юрист**

Куқыктану / Куқыктану

Кәсіпорын: Коммунальное государственное учреждение "Центр оказания специальных социальных услуг село Первомайка, Астраханский район" управления координации занятости и социальных программ Акмолинской области

Енбекақы: 56 984 бастап 60 000 тенгеге дейін

Толық жұмыс күні, турақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ	Ақмола облысы / Астрахан ауданы
Жұмыс орны	Астраханский район с. Первомайка
Лауазымдық міндеті	Организует работу: по обеспечению предприятия законами, нормативными правовыми документами, необходимыми для осуществления деятельности предприятия; по учету и ведению баз нормативных правовых актов. Осуществляет: проверку соответствия законодательству представляемых на подпись руководителю проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера; проверку соблюдения этапов согласования проектов документов с ответственными работниками; визирование проектов документов; выдачу ответственным работникам предприятия предписаний о внесении изменений или отмене актов, обусловленных изменением законодательства. Ведет договорную работу на предприятии: определяет формы договорных отношений; разрабатывает проекты договоров; проверяет соответствие законодательству проектов договоров, представляемых предприятию контрагентами; принимает меры по разрешению разногласий по проектам договоров; обеспечивает нотариальное удостоверение и (или) государственную регистрацию отдельных видов договоров. Анализирует договорную работу на предприятии, разрабатывает программы ее пересмотра и изменения, проверяет состояние договорной работы в структурных подразделениях предприятия. Ведет претензионную работу на предприятии: обеспечивает учет претензий, поступающих от контрагентов, их рассмотрение. Готовит ответы на поступившие претензии и принимает проекты решений об удовлетворении или об отказе в удовлетворении поступивших претензий. Осуществляет подготовку претензий к контрагентам, их направление контрагентам и контроль за удовлетворением направленных контрагентам претензий. Ведет исковую работу: принимает меры по соблюдению досудебного порядка урегулирования договорных споров. Подготавливает иски и заявления и материалы и передает их в суды.

Бос жұмыс орындар саны 1

**Жұмыс іздеушіге
талаптар**

Мамандық бойынша отілі	1 жыл
Кәсіби дағдылар	корғаншылық және камкоршылық туралы заң; элеуметтік көмек туралы заң; енбек шарты туралы заң; компанияда жұмыс берушілер мен қызметкерлер арасындағы қарым-қатынасты реттейтін заң;
Білім деңгейі	жоғары
Жеке қасиеті	аналитикалық ойлау; тапқырлық; жұмыс ортасын түсіну; проблемаларды анықтау; жауапкершілік; ұжымда жұмыс істей білу; адалдық;

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Қызметкерлер саны	79
Байланыстағы тұлға	Сулейменов Талгат Муталлапович
Кәсіпорынның аймағы	Ақмола облысы / Астрахан ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы	Мир көшесі 31А А