



Бос жумыс орны 18.03.2019 бастап 18.04.2019 дейін жарамды

Зангер

Куқыктану / Куқыктану

Кэсіпорын: Даметов

Енбекақы: 200 000 бастап 250 000 тенгеге дейін

Толык жумыс куні, туракты жумыс, енбек жағдайы калыпты

Бос жумыс орын туралы акпараттар

Аймак	Астана к. / "Есіл" ауданы
Лауазымдық міндеті	Осуществляет разработку учредительных документов; обеспечивает регистрацию юридических лиц, эмиссий ценных акций, внесение изменений в учредительные документы; определяет правовые основы органов предприятия. Осуществляет проверку соответствия законодательству представляемых на подпись руководителю предприятия 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 республиканского законодательства. Ведет договорную работу на предприятии: разрабатывает проекты договоров; проверяет соответствие законодательству проектов договоров, представляемых предприятию контрагентами; обеспечивает нотариальное удостоверение или государственную регистрацию отдельных видов договоров. 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 доарбитражного порядка урегулирования договорных споров; подготавливает иски, заявления и материалы и передает их в арбитражные суды; изучает копии исковых заявлений по искам к предприятию; представляет интересы предприятия в арбитражных судах; Готовит заявки, заявления и другие документы для получения лицензий, разрешений, необходимых для осуществления деятельности предприятия. Принимает участие в разработке документов, касающихся вопросов обеспечения сохранности собственности предприятия (договоров о материальной ответственности; инструкций, устанавливающих порядок поступления и приемки на предприятии материальных ценностей, учета их движения; инструкций учета выпуска и отпуска готовой продукции). Осуществляет проверку законности увольнения и перевода работников, наложения на них дисциплинарных взысканий. Представляет интересы предприятия при проверках, проводимых на предприятии государственными контрольно-надзорными органами с целью правового контроля за соблюдением процессуальных действий проверяющими, обоснованностью и правильностью выводов проверяющих, оформлением результатов проверок и составлением процессуальных документов. Осуществляет письменное и устное консультирование работников предприятия по

Бос жумыс орындар 10
саны

Жумыс іздеушіге талаптар

Мамандык бойынша Жумыс отілі кажет емес
отілі
Білім денгейі жоғары

Жеке қасиеті аналитикалық ойлау;
 тапқырлық;
 жалпы техникалық дағдылар;
 жады;
 жұмыс ортасын түсіну;

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Қызметкерлер саны 10
Байланыстағы тұлға Балташ Асылхан
Кәсіпорынның Астана қ. / "Байқоныр" ауданы
 аймағы
Кәсіпорынның пр.Абая 36 8А
 мекен-жайы