



Бос жұмыс орны 12.05.2026 бастап 26.05.2026 дейін жарамды

**Заңгер
ЮРИСТ – ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ИНТЕРЕСОВ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНАХ**

Білім беру және тәрбиелеу

Кәсіпорын: Некоммерческое акционерное общество "Казахский национальный университет водного хозяйства и ирригации"
Еңбекақы: 240 000 бастап 300 000 теңгеге дейін
Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

Бос жұмыс орны туралы ақпарат

Аймақ Жамбыл облысы / Тараз қ.
Жұмыс орны ул. Сатпаева, 28

Лауазымдық міндеті ҚЫЗМЕТТІК МІНДЕТТЕРІ:

Университет мүдделерін мемлекеттік органдарда, соттарда және өзге де ұйымдарда Қазақстан Республикасының заңнамасына және ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес білдіруді (өкілдік етуді) жүзеге асырады. Процестік құжаттарды (талап қою арыздарын, пікірлерді, өтінішхаттарды, шағымдарды, апелляцияларды және өзге де құжаттарды) дайындауды және беруді жүзеге асырады, сот істерінің барлық қаралу сатыларында сүйемелдеуді қамтамасыз етеді.

Сот отырыстарына, әкімшілік рәсімдер мен талқылауларға қатысуды жүзеге асырады, университет құқықтары мен заңды мүдделерінің қорғалуын қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік органдармен (соттар, прокуратура, бақылау және қадағалау органдары, уәкілетті органдар) өзара іс-қимылды жүзеге асырады, сұрау салуларға жауаптар дайындауды, құжаттарды ұсынуды және тексерістерге қатысуды қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік органдар жүргізетін тексерістерді сүйемелдеуді, соның ішінде нұсқамаларды талдауды, қарсылықтар дайындауды, бұзушылықтарды жою бойынша ұсыныстар дайындауды және орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

Талап-арыз жұмыстарын, соның ішінде наразылықтар дайындауды, дауларды сотқа дейін реттеуді, сот практикасын талдауды және құқықтық ұстанымды әзірлеуді жүзеге асырады.

Мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылға және сот арқылы қорғалуға байланысты мәселелер бойынша құқықтық қорытындылар дайындауды жүзеге асырады.

Университет қызметінде Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын бақылауды, құқықтық тәуекелдерді анықтауды және оларды азайту бойынша ұсыныстар дайындауды жүзеге асырады.

Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының сақталуын, соның ішінде дербес деректерді қорғауды және ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз етеді.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

Осуществляет представительство интересов университета в государственных органах, судах и иных организациях в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами.

Осуществляет подготовку и подачу процессуальных документов (исковые заявления, отзовы, ходатайства, жалобы, апелляции и иные документы), обеспечивает сопровождение судебных дел на всех стадиях рассмотрения.

Осуществляет участие в судебных заседаниях, административных процедурах и разбирательствах, обеспечивает защиту прав и законных интересов университета.

Осуществляет взаимодействие с государственными органами (суды, прокуратура, органы контроля и надзора, уполномоченные органы), обеспечивает подготовку ответов на запросы, представление документов и участие в проверках.

Осуществляет сопровождение проверок, проводимых государственными органами, включая анализ предписаний, подготовку возражений, предложений по устранению нарушений и контроль исполнения.

Осуществляет претензионно-исковую работу, включая подготовку претензий, досудебное урегулирование споров, анализ судебной практики и выработку правовой позиции.

Осуществляет подготовку правовых заключений по вопросам, связанным с взаимодействием с государственными органами и судебной защитой.

Осуществляет контроль соблюдения законодательства Республики Казахстан в деятельности университета, выявление правовых рисков и подготовку предложений по их минимизации.

Обеспечивает соблюдение требований законодательства Республики Казахстан, включая защиту персональных данных и конфиденциальности информации.

Бос жұмыс орындар саны 1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша өтілі 3 жыл

Кәсіби дағдылар Құжаттарды жүргізу және жасау;
Заңнамалық актілердің сақталуын бақылау;
Шарттар мен келісімшарттар жасасу;
Жеке және заңды тұлғаларға қызмет көрсету;
Даулы мәселелер бойынша шағымдар мен шағымдарды қарау;
Заңды құжаттарды құрастыруда құқықтық көмек көрсету;
Соттарда кәсіпорынның мүдделерін білдіру;
Тексеру кезінде кәсіпорынның мүдделерін білдіру;
Шарттық дауларды реттеудің сотқа дейінгі тәртібі бойынша шаралар қабылдайды;

Білім деңгейі жоғары

Меңгерген тілдері Қазақ - жоғары деңгей
Орыс - жоғары деңгей
Ағылшын - бастапқы деңгей

Жеке қасиеті Бейімділік;
Жауапкершілік;
Ұқыптылық;
Дербестік және жауапкершілік;
Күйзеліске тұрақтылық;
Командада жұмыс істей білу;
Тәртіптілік;
Дәлдік;
Ауызекі сөйлеу дағдылары;
Парасаттылық;
Компьютерлік сауаттылық;
Логикалық ойлау;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 200
Байланыстағы тұлға Зұлпыхар Жомарт Дүйсенұлы
Кәсіпорынның аймағы Жамбыл облысы / Тараз қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы Қаныш Сәтбаев көшесі 28