

Правовой инспектор Профсоюза по Жуалинскому району

Құқықтану

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Общественное объединение "Локальный профессиональный союз работников просвещения, науки и высшего образования Жамбылской области"

Еңбекақы	220 000 бастап 275 000 теңгеге дейін
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Жамбыл облысы / Жуалы ауданы
Жұмыс орны	Жамбыл көшесі 1
Лауазымдық міндеті	Возраст 30-40 лет Наличие высшего юридического образования. 4.1. Региональный правовой инспектор выполняет следующие должностные обязанности: 4.1.1. Осуществляет консультирование членов профсоюза по юридическим вопросам; 4.1.2. Участвует в рассмотрении жалоб и заявлений работников отрасли, при необходимости выносит заключения по ним. Осуществляет анализ работы по жалобам и заявлениям; 4.1.3. По поручению председателя профсоюза, его заместителя обеспечивает представительство в судах по делам, касающихся членов профсоюза; 4.1.4. Обеспечивает правовое обучение профактива подчиненных первичных профсоюзных организаций; 4.1.5. Своевременно информирует руководителей профорганов и организации образования об изменениях в действующем законодательстве; 4.1.6. Осуществляет по поручению проверки исполнения трудового законодательства и обязательств по коллективным договорам в организациях находящихся на профобслуживании Филиалов;

- 4.1.7. Готовит заключения и предложения по предупреждению правонарушений в сфере трудовых отношений;
- 4.1.8. Оказывает консультативную и методическую помощь в организации работы по социальному партнерству и коллективным договорам;
- 4.1.9. Участвует в организации и проведении обучения профактива на основе планов и программ обучения;
- 4.1.10. Оказывает правовую помощь структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов на жалобы и заявления, а также ответов при отклонении претензий;
- 4.1.11. Подготавливает материалы для представления в суды, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных дел;
- 4.1.12. Принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров и отраслевых соглашений;
- 4.1.13. Организует и осуществляет проверки исполнения законодательства о труде в подведомственных организациях. Готовит и выносит на рассмотрение коллегиальных органов Профсоюза вопросы, касающиеся деятельности профорганов по социально-экономической, трудовой и правовой защите членов профессионального союза;
- 4.1.14. Обеспечивает представительство в судах членам профсоюза по делам, вытекающим из трудовых и других отношений.
- 4.1.15. Консультирует руководителей разных уровней по вопросам организации управления персоналом;
- 4.1.16. Обеспечивает консультирование членов профсоюза по всему спектру правовых вопросов;
- 4.1.17. Принимает участие в разработке документов правового характера;
- 4.1.18. Своевременно составляет установленную отчетность.

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Білім деңгейі	жоғары
Меңгерген тілдері	- Орыс - жоғары деңгей - Қазақ - жетік деңгей

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 наразылықтарды қарау
- Заңды құжаттарды құрастыруда құқықтық көмек көрсету
- Заңды тұлғаларды, бағалы акциялар эмиссияларын тіркеу

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Бейімділік
- Жауапкершілік
- Ұқыптылық
- Дербестік және жауапкершілік
- Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл
- Күйзеліске тұрақтылық

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	50
Байланыстағы тұлға	Джолшибекова Алия
Кәсіпорынның аймағы	Жамбыл облысы / Тараз қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Қаныш Сәтбаев көшесі 9А