



**kazakh
tourism**

NATIONAL COMPANY

Информация о вакансии

Вакансия действительна с 03.07.2020 по 10.07.2020

Начальник отдела по юридической работе Директор Юридического департамента

Топ-менеджмент / Топ-менеджмент

Предприятие: Акционерное общество "Национальная компания "Kazakh Tourism"

Оплата труда: от 250 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Регион г. Астана / район Есиль

- Должностные обязанности
- 1) осуществлять контроль за деятельностью работников Департамента;
 - 2) обеспечить высокое качество юридических услуг, предоставляемых Департаментом внутренним потребителям Общества;
 - 3) обеспечивать и контролировать на предмет соответствия требованиям законодательства Республики Казахстан вопросы ведения договорной и претензионно - исковой работы Общества; а также курировать процессы исполнения договоров, заключенных Обществом по инициативе Департамента;
 - 4) участвовать в подготовке, переговорах и заключении договоров, подписываемых Обществом;
 - 5) своевременно информировать руководство Общества о ходе выполнения заданий государственных органов, решений органов Общества (Единственного акционера, Совета директоров, Правления), приказов и поручений Председателя Правления Общества, о проводимой работе и по другим вопросам в пределах своей компетенции;
 - 6) обеспечивать и контролировать на предмет соответствия требованиям законодательства Республики Казахстан вопросов ведения договорной и претензионно-исковой работы Общества;
 - 7) курировать процессы исполнения договоров, заключенных Обществом по инициативе Департамента;
 - 8) организовывать подготовку корпоративных документов Общества по правовым вопросам;
 - 9) организовывать и проводить оперативные совещания в рамках своей компетенции;
 - 10) взаимодействовать с государственными органами, Единственным акционером, Советом директоров, Правлением Общества и другими организациями в части выполнения своих полномочий;
 - 11) участвовать в оперативных совещаниях, проводимых руководством Общества;
 - 12) организовывать своевременное и качественное выполнение поручений Президента, Премьер-Министра, государственных органов Республики Казахстан, Единственного акционера Общества, решений Совета директоров и Правления Общества, приказов и поручений Председателя Правления Общества в пределах своей компетенции;
 - 13) вести делопроизводство в Департаменте;
 - 14) выполнять иные функции, возлагаемые на него в установленном порядке.

Функциональное подчинение: Управляющий директор-руководитель аппарата

Руководство подчиненными: Главные менеджеры, менеджеры.

Образование (уровень, квалификация/академическая или ученая степень, профиль, предпочтительно указать названия учебных заведений)

- высшее профессиональное образование, желательно наличие степени MBA по специализации «Право» зарубежного ВУЗа

Профессиональный опыт (продолжительность, область, отрасли и другое)

- стаж практической работы в профессиональной сфере не менее 5 лет
- опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

Профессиональные компетенции (знания, умения, навыки)

Законодательные и правовые акты, регламентирующие туристическую деятельность в Республике Казахстан
Защита интересов Общества, умение ведения претензионной и исковой работы, правовое сопровождение исполнительного производства, навыки проведения правовой экспертизы, сопровождение договоров с применимым правом иных государств (право Англии-Уэльса)

Личностные характеристики

Ответственность, пунктуальность, коммуникабельность, стрессоустойчивость

Навыки пользования персональным компьютером (программы, степень владения)

Уверенный пользователь ПК, MS Word, Excel, PowerPoint, Documentolog, ЕСИДО

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 5 лет

Профессиональные навыки юридические заключения;
составление договоров;
Заключение гражданско-правовых, авторских и трудовых договоров;
Оказание правовой помощи в составлении юридических документов;
Определение правовых основ органов предприятия;

Уровень образования высшее

Знание языков Казахский - высокий уровень
Русский - высокий уровень
Английский - высокий уровень

Личные качества Системное мышление;
Соблюдение профессиональной этики;
Соблюдение этических норм;
Управление деятельностью;
Участие в управлении решением поставленных задач в рамках подразделения;
Аналитические способности;

Информация о предприятии

Количество работников 60

Сведения о предприятии В целях реализации задач, предусмотренных в рамках Плана нации - 100 конкретных шагов по реализации пяти институциональных реформ Главы государства Н.А. Назарбаева, а также ключевых направлений диверсификации экономики, обозначенных в Стратегическом плане развития Республики Казахстан до 2020 года и стратегических направлений долгосрочного развития Казахстана до 2050 года, 14 июля 2017 года в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан №428 было создано Акционерное общество «Национальная компания «Kazakh Tourism». АО «НК «Kazakh Tourism» обеспечивает системное и институциональное развитие туристской отрасли Казахстана, являясь единым страновым бренд-менеджером в сфере туризма.

Контактное лицо HR

Регион предприятия г. Астана / район Есиль

Адрес предприятия Мэнгілік Ел Данфылы 55/14