



Юрист
Юрист

Юриспруденция / Юриспруденция

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение
"Центр оказания специальных социальных услуг №4"
управления занятости и социальной защиты города Шымкент"
Оплата труда: от 115 000 до 145 000 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион
Место работы
Должностные обязанности

г. Шымкент / Аль-Фарабийский район
ул. Жангельдина 13/а

1. Лауазымдық міндеттері

- 1.1. Курылтай құжаттарын әзірлеуді, өзгерістер енгізуді қамтамасыз етеді;
- 1.2. Ұйым қызметін жүзеге асыру үшін қажетті заңдармен, нормативтік құқықтық құжаттармен қамтамасыз ету бойынша, нормативтік құқықтық актілер қорын есепке алу мен жүргізу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады.
- 1.3. Ұйым басшысына қол қоюға ұсынылатын бұйрықтар, нұсқаулықтар, ережелер мен басқа да құқықтық сипаттағы құжаттар жобаларының заңнамаға сәйкестігін тексеруді, құжаттар жобаларына қол қояды.
- 1.4. Ұйымда шартпен келісілген жұмыстары жүргізеді: шарттық қатынастардың нысандарын айқындайды, шарттар жобаларын әзірлейді, ұйымға контрагенттер ұсынатын шарттар жобаларының заңнамаға сәйкестігін тексереді, шарттардың жекелеген түрлерінің нотариалды құландырылуын және (немесе) мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етеді;
- 1.5. Ұйымдағы контрагенттерден келіп түсетін арыз-шағымдарды есепке алуды, оларды қарауды қамтамасыз етеді.
- 1.6. Талап отініштері мен материалдарын дайындайды және оларды сотқа береді.
- 1.7. Сотта ұйым мүддесін білдіреді.
- 1.8. Қызмет алушыларды арнаулы әлеуметтік қызметтер қорсету саласында және азаматтық, отбасылық, мүлктік және құқықтарымен, құжаттарды қалпына келтірумен, алименттерді, келтірілген залал үшін отемақы өндіріп алумен Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әлеуметтік қамсыздандырумен байланысты мәселелер бойынша заңдық консультация беру, қызмет алушылармен жеке консультативті кеңес жүргізу.
- 1.9. Заңда белгіленетін жеңілдіктер мен артықшылықтарды, әлеуметтік төлемдерді алуға жәрдемдесу, қорсетілетін қызметтерді алушылардың мүдделерін білдіруге сенімхаттарды рәсімдеу.
- 1.10. Сот-тергеу органдары мен мекемелерінде қорсетілетін қызметтерді алушылардың мүдделерін білдіру.
- 1.11. Орталықтың Сыбайлас жемқорлыққа қарсы COMPLIANCE қызметіне жауапты маман.
- 1.12. Орталыққа келген I және II топтағы мұғдектігі бар азаматтарға құқықтық көмек қорсету.

2. ЖАУАПҚЕРШІЛІКТЕРІ

- 2.1. Мекеме туралы ережеге және осы лауазымдық нұсқаулықта қарастырылған, оған жүктелген лауазымдық міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін;

- 2.2. Мекемеге жуктөлген тапсырмалар мен функцияларды орындау кезінде нормативті куқыктык актілердін талаптарын орындамағаны үшін;
 2.3. КР кушіндегі енбек және азаматтык заннамасымен айкындаған шекте материалдык залал келтірген жағдайда;
 2.4. Орындаушылык, енбек тәртібін бузған жағдайда;
 2.5. Этика кодексін бузған жағдайда;
 2.6. Кауіпсіздік техникасы, енбекті қорғау және ортке қарсы қауіпсіздік нормалары мен ережелерін сақтамаған жағдайда;
 2.7. КР кушіндегі әкімшілік, азаматтык және кылмыстык заннамасында айкындалған шекте, озінін кызметін жузеге асру барысында жасалған куқык бузушылықатры үшін;
 2.8. КР заннамалары мен Коғамның ішкі кужаттары қарастырылған басқа да талаптарды сақтамаған жағдайда;

Коммуналдык мемлекеттік мекемеде кемінде 3 жыл жұмыс отілі болуы қажет!!!

Количество вакансий

5

Требования к соискателю

Стаж по специальности	3 года
Профессиональные навыки	Ведение и составление документов; Заключение договоров и контрактов; Рассмотрение жалоб и претензий по спорным вопросам; Оказание правовой помощи в составлении юридических документов;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Казахский - высокий уровень Русский - продвинутый уровень
Личные качества	Ответственность; Сотрудничество и взаимодействие;

Информация о предприятии

Количество работников	42
Сведения о предприятии	Шымкент қаласы әкімдігінің 2019 жылғы 18 наурыздағы №235 қаулысымен бекітілген жарғысына сәйкес, бірінші және екінші топтағы мугедектігі бар адамдарға стационарлық және жартылай стационарлық жағдайда арнаулы элеуметтік қызметтер қорсету функциясын орындау
Контактное лицо	Досбаева Акмарал Ақылбековна
Регион предприятия	г. Шымкент / Аль-Фарабийский район
Адрес предприятия	Жангелдин көшесі 13А