



Информация о вакансии



Вакансия действительна с
30.10.2019 по 30.11.2019

**Юрист
главный менеджер**

**Юриспруденция /
Юриспруденция**

Предприятие: Акционерное
общество "Фонд развития
предпринимательства "Даму"
Оплата труда: от 300 000 до 400
000 тенге
Полный рабочий день,
постоянная работа, нормальные
условия труда

Регион	г. Алматы / Алмалинский район
Место работы	Гоголя 111
Должностные обязанности	Структурное подразделение: Юридический департамент Квалификационные требования: Высшее юридическое образование, очное (КазГУ, КазГЮА, Адилет, Каспийский университет желательно); Стаж работы по специальности не менее 3 (трёх) лет должен знать и применять действующее законодательство Республики Казахстан, в том числе регулирующее финансовую, банковскую и кредитную деятельность, а также законодательство Республики Казахстан о частном предпринимательстве знать порядок, основы и правила ведения и составления документов (договоров, отчётов, актов и т.п.); должен обладать навыками проведения переговоров; иметь навыки ведения деловой переписки MS Office, почтовые приложения и интернет – ресурсы на уровне опытного пользователя, знание прикладных компьютерных программ (1С и д.р.) - желательно наличие магистратуры; владение юридическим английским языком желательно Компетенции: Навыки эффективного тайм- менеджмента Навыки работы в системах электронного документооборота Навыки ведения претензионно- исковой работы Функционал требования к кандидату: Правовое сопровождение

деятельности Фонда:

Функциональные обязанности:

1. Составление и отработка совместно с другими структурными подразделениями Фонда договорных документов к подписанию заинтересованными сторонами;
2. Составление заключений по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности Фонда;
3. Участие в разработке документов, регулирующих деятельность структурных подразделений Фонда;
- 4.дача устных консультаций работникам Фонда по правовым вопросам;
5. Проведение правовых экспертиз по проектам и подготовка юридических заключений;
6. Организация правового обеспечения процесса закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых Фондом;
7. Работа с государственными органами по вопросам деятельности Фонда;
8. Осуществление юридической экспертизы локальных актов на предмет их юридической состоятельности;
9. Правовое обеспечение финансовых операций Фонда;
10. Обеспечение законности функционирования органов управления и контроля Фонда;
11. Взыскание задолженности (за исключением ссудной);
12. Обеспечение работников Фонда информацией о действующем законодательстве Республики Казахстан, организация изучения должностными лицами и работниками Фонда законодательства, иных правовых актов и локальных актов Фонда;
13. Правовое сопровождение и участие в подготовке документов по программе обусловленного размещения финансовых средств Фонда в банках второго уровня, а также по другим программам;
14. Взаимодействие с правоохранительными, государственными органами и другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;
15. Подготовка исков, отзывов, возражений и иных документов от имени Фонда во все судебные инстанции, государственные

органы;
 16. Представительство с целью защиты интересов Фонда во всех судебных инстанциях, государственных органах по вопросам исковой работы;
 17. Анализ рассмотрения судебных споров для постановки перед руководством вопросов об улучшении деятельности Фонда.
[Откликнуться](#)

Требования к соискателю

Количество вакансий 1

Стаж по специальности 3 года
 Профессиональные навыки закон о банкротстве;
 патентное право;
 публичное коммерческое право;
 Уровень образования высшее
 Личные качества инициатива;
 оригинальность;
 сбалансированная личность;
 вежливость;

Информация о предприятии

Количество работников 374
 Контактное лицо Баймуратова Анар
 Амангельдиновна
 Регион предприятия г. Алматы / г. Алматы
 Адрес предприятия Гоголь кошесі 111