



**Юрисконсульт  
Юрисконсульт Карагандинского филиала Военно-технической школы**

**Юриспруденция / Юриспруденция**

Предприятие: Республиканское государственное казенное предприятие "Военно-техническая школа Министерства обороны Республики Казахстан"

Оплата труда: от 72 500 до 85 400 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Регион                  | Карагандинская область / г. Караганда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Место работы            | Архитектурная 12, 45-74-53                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Должностные обязанности | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организует работу: по обеспечению филиала законами, нормативными правовыми документами, необходимыми для осуществления деятельности предприятия, по учету и ведению баз нормативных правовых актов.</li> <li>2. Осуществляет проверку соответствия законодательству представляемых на подпись руководителю филиала проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера, проверку соблюдения этапов согласования проектов документов с ответственными работниками, визирование проектов документов, выдачу ответственным работникам предприятия предписаний о внесении изменений или отмене актов, обусловленных изменением законодательства.</li> <li>3. Ведет договорную работу в филиале определяет формы договорных отношений, проверяет соответствие законодательству проектов договоров, представляемых предприятию контрагентами, принимает меры по разрешению разногласий по проектам договоров, обеспечивает нотариальное удостоверение и (или) государственную регистрацию отдельных видов договоров.</li> <li>4. Анализирует договорную работу в филиале, разрабатывает программы ее пересмотра и изменения.</li> <li>5. Ведет претензионную работу в филиале, обеспечивает учет претензий, поступающих от контрагентов, их рассмотрение.</li> <li>6. Готовит ответы на поступившие претензии и принимает проекты решений об удовлетворении или об отказе в удовлетворении поступивших претензий.</li> <li>7. Осуществляет подготовку претензий к контрагентам, их отправку и контроль за удовлетворением направленных контрагентам претензий.</li> <li>8. Ведет исковую работу, принимает меры по соблюдению досудебного порядка урегулирования договорных споров и осуществляет контроль исковой работы.</li> <li>9. Подготавливает иски и заявления и материалы и передает их в суды.</li> <li>10. Изучает копии исковых заявлений по искам к предприятию, обеспечивает ведение банка данных по исковой работе.</li> <li>11. Представляет интересы филиала в судах.</li> <li>12. Подготавливает заявки, заявления и другие документы для получения лицензий, разрешений, необходимых для осуществления деятельности филиала.</li> <li>13. Принимает участие в разработке документов, касающихся вопросов обеспечения сохранности собственности филиала, договоров о материальной ответственности, инструкций, устанавливающих порядок поступления и приемки в филиале материальных ценностей, учета их движения, проверяет и визирует договоры о материальной ответственности работников.</li> </ol> |

14. Осуществляет проверку законности увольнения и перевода работников, наложения на них дисциплинарных взысканий.

15. Представляет интересы филиала при проверках, проводимых в филиале государственными контрольно-надзорными органами с целью правового контроля за соблюдением процессуальных действий проверяющими, обоснованностью и правильностью выводов проверяющих, оформлением результатов проверок и составлением процессуальных документов.

16. Представляет от имени филиала в государственных надзорных органах, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, выявленных в филиале, готовит и направляет жалобы на действия должностных лиц государственных надзорных органов, на неправомерно наложенные на предприятие административные взыскания.

17. Представляет в суде по гражданским делам филиала.

18. Имеет право принимать иски, отвечать по искам и подписывать мировые соглашения.

19. Осуществляет письменное и устное консультирование работников филиала по различным правовым вопросам, оказывает правовую помощь в составлении юридических документов.

Высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности образование и стаж работы в должности юрисконсульта не менее 3 лет. **rgkpvtsshmork2013@mail.ru**

#### **Дата окончания приема документов 29 ноября 2019 года.**

Перечень документов, необходимых к представлению для участия в конкурсе на занятие вакантной должности в штатном расписании ВТШ

1. Заявление для участия в конкурс.
2. Удостоверение личности или паспорт.
3. Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки.
4. Документ, подтверждающий трудовую деятельность (трудовая книжка) для лиц, имеющих трудовой стаж.
5. Медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 086/у.
6. Справка, подтверждающая регистрацию по месту жительства (адресная справка).
7. Справка о наличии либо отсутствии судимости.
8. Справка из психоневрологической организации.
9. Справка из наркологической организации.

Количество вакансий 1

#### **Требования к соискателю**

|                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| Стаж по специальности   | 3 года           |
| Профессиональные навыки | военное право;   |
| Уровень образования     | высшее           |
| Личные качества         | ответственность; |

#### **Информация о предприятии**

|                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| Количество работников | 550                    |
| Контактное лицо       | Баимбетова Жанна       |
| Регион предприятия    | г. Астана / г. Астана  |
| Адрес предприятия     | Мухтар Эуезов көшесі 2 |