

Правовой инспектор Профсоюза по Жуалинскому району

Юриспруденция

РАБОТОДАТЕЛЬ

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

Оплата труда	от 220 000 до 275 000 тенге
Условия	полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда
Количество вакансий	1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион	Жамбылская область / Жуалынский район
Место работы	Жамбыл көшесі 1
Должностные обязанности	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.

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности	3 года
-----------------------	--------

Уровень образования	высшее
Знание языков	- Русский - высокий уровень - Казахский - продвинутый уровень

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Ведение и составление документов
- Контроль соблюдения законодательных актов
- Заключение договоров и контрактов
- Обслуживание физических и юридических лиц
- Рассмотрение жалоб и претензий по спорным вопросам
- Оказание правовой помощи в составлении юридических документов
- Регистрация юридических лиц, эмиссий ценных акций

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Адаптивность
- Ответственность
- Пунктуальность
- Самостоятельность и ответственность
- Сотрудничество и взаимодействие
- Стрессоустойчивость

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	50
Контактное лицо	Джолшибекова Алия
Регион предприятия	Жамбылская область / г. Тараз
Адрес предприятия	Қаныш Сәтбаев көшесі 9А