



Зангер

Юрист по претензионно-исковой деятельности и внешним связям

Куқыктану / Куқыктану

Кәсіпорын: Некоммерческое Акционерное общество "Казахский национальный женский педагогический университет"

Енбекақы: 170 000 бастап 272 000 тенгеге дейін

Толық жұмыс күні, турақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

Бос жұмыс орын туралы ақпараттар

Аймақ Алматы қ. / Алмалы ауданы

Жұмыс орны ул. Гоголя 114

Лауазымдық міндеті **Контактные данные начальника подразделения, ответственного за заявку:** hr@qyzpu.edu.kz, + 727 237 00 37 (вн.4017), +7 702 261 35 17

Должностные обязанности:

- рассматривает в рамках компетенции Отдела обращения, запросы, поступающие от руководства, структурных подразделений Общества, государственных органов, иных юридических/физических лиц, готовит ответы, заключения по результатам рассмотрения обращений/запросов;
- участвует в проведении проверок, служебных расследований в структурных подразделениях Общества, контрагентов по заключенным договорам, участвует в ревизиях финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений Общества, участвует в рассмотрении в рамках проводимых совещаний актов проверок и других документов, подготовленных по результатам проверок, проведенных Службой внутреннего аудита, Комплаенс службы, структурных подразделений Единственного акционера, уполномоченными государственными органами;
- ведет претензионную работу в Обществе, обеспечивает учет претензий, поступающих от контрагентов, их рассмотрение;
- готовит ответы на поступившие претензии и принимает проекты решений об удовлетворении или об отказе в удовлетворении поступивших претензий;
- осуществляет подготовку претензий к контрагентам, их отправку и контроль за удовлетворением направленных контрагентам претензий;
- ведет исковую работу, принимает меры по соблюдению досудебного порядка урегулирования договорных споров;
- подготавливает иски и материалы и передает их в суды;
- изучает копии исковых заявлений по искам к Обществу, обеспечивает ведение банка данных по исковой работе;
- представляет интересы Общества в судебных, правоохранительных и иных государственных органах;

Квалификационные требования: высшее или послевузовское юридическое образование и стаж работы по специальности не менее 1 года.

Бос жұмыс орындар саны 1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша отілі 1 жыл

Кәсіби дағдылар Даулы мәселелер бойынша шағымдар мен шағымдарды карау;

Білім деңгейі жоғары

Менгерген тілдері Казак - жоғары деңгей
Орыс - жоғары деңгей

Жеке қасиеті Жауапкершілік;
Ұқыптылық;
Күйзеліске турақтылық;
Командада жұмыс істей білу;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 1000

Байланыстағы тұлға Микропуло Юлия Вячеславовна

Кәсіпорынның Алматы қ. / Алматы қ.
аймағы

Кәсіпорынның Гоголь көшесі 114 Корпус-1
мекен-жайы