

Ведущий специалист отдела договорных отношений

Құқықтану

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Товарищество с ограниченной
ответственностью "Өркен қала"

Еңбекақы	380 000 бастап 380 000 теңгеге дейін
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Астана қ. / Астана қ.
Жұмыс орны	Республики, 32
Лауазымдық міндеті	Ведет документооборот отдела Товарищества. Ведет претензионную работу в Товариществе. Представляет в установленном законодательном порядке интересы Товарищества в судах. Осуществляет разработку учредительных документов. Ведет исковую работу, принимает меры по соблюдению досудебного порядка урегулирования споров. Обеспечивает заключение договоров.

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі	3 жыл
Білім деңгейі	жоғары
Меңгерген тілдері	- Қазақ - жетік деңгей - Орыс - жоғары деңгей

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- Құжаттарды жүргізу және жасау
- Шарттар мен келісімшарттар жасасу

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Тәртіптілік
- Төзімділік пен еңбексүйгіштік

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	26
Байланыстағы тұлға	Кожмахметова Нурсулу Владимировна
Кәсіпорынның аймағы	Астана қ. / Астана қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Республика Даңғылы 32