



**Юрист**  
**Юрист по претензионно-исковой деятельности и внешним связям**

**Юриспруденция / Юриспруденция**

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

Оплата труда: от 170 000 до 272 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

Регион г. Алматы / Алмалинский район  
 Место работы ул. Гоголя 114  
 Должностные обязанности **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, заявления 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.

Количество вакансий 1

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности 1 год  
 Профессиональные навыки Рассмотрение жалоб и претензий по спорным вопросам;  
 Уровень образования высшее  
 Знание языков Казахский - высокий уровень  
 Русский - высокий уровень

Личные качества Ответственность;  
Пунктуальность;  
Стрессоустойчивость;  
Умение работать в команде;

**Информация о предприятии**

Количество работников 1000  
Контактное лицо Микропуло Юлия Вячеславовна  
Регион предприятия г. Алматы / г. Алматы  
Адрес предприятия Гоголь кошесі 114 Корпус-1