

ведущий специалист юридического отдела

Юриспруденция

РАБОТОДАТЕЛЬ

Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Дирекция административных зданий Администрации Президента и Правительства Республики Казахстан" Управления делами Президента Республики Казахстан"

Оплата труда	от 402 000 тенге
Условия	полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда
Количество вакансий	1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион г. Астана / г. Астана

Место работы Мангилик Ел, 8

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности 2 года

Уровень образования высшее

Знание языков

- Казахский - высокий уровень
- Русский - высокий 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

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Адаптивность
- Ответственность
- Гибкость мышления
- Аккуратность
- Аналитическое мышление

- Выносливость и усердие
- Письменные коммуникативные навыки
- Мотивированность
- Навык ведения переговоров
- Добропорядочность
- Базовые знания методов органического производства
- Контроль рабочих процессов
- Логическое рассуждение
- Мультикультурность и открытость
- Инициативность
- Клиентоориентированность
- Критическое мышление
- Логическое мышление

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	2019
Контактное лицо	МУСЛИМОВ ТАЛГАТ УСКЕНОВИЧ
Регион предприятия	г. Астана / г. Астана
Адрес предприятия	Мәңгілік Ел Даңғылы 6