

юрист-комплаенс офицер

Юриспруденция

РАБОТОДАТЕЛЬ

Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Информационно-аналитический центр охраны окружающей среды" Министерства экологии и природных ресурсов Республики Казахстан

|                     |                                                                  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------|
| Оплата труда        | от 500 000 до 500 000 тенге                                      |
| Условия             | полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда |
| Количество вакансий | 1                                                                |

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Регион                  | г. Астана / район Есиль                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Место работы            | Мангилик ел 11/1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Должностные обязанности | <p>Юрист-комплаенс офицер:</p> <p>3.1. Осуществляет мониторинг соблюдения законодательства РК и внутренних нормативных документов.</p> <p>3.2. Разрабатывает, внедряет и актуализирует:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• комплаенс-политику;</li><li>• антикоррупционную политику;</li><li>• кодекс деловой этики;</li><li>• процедуры управления конфликтом интересов.</li></ul> <p>3.3. Проводит правовую и комплаенс-экспертизу договоров, внутренних документов и бизнес-процессов.</p> <p>3.4. Выявляет, анализирует и оценивает комплаенс-риски, готовит предложения по их минимизации.</p> <p>3.5. Организует и проводит внутренние проверки и служебные расследования.</p> <p>3.6. Рассматривает обращения, сообщения о нарушениях (в том числе через «горячую линию»).</p> <p>3.7. Консультирует работников по вопросам законодательства и комплаенс-требований.</p> <p>3.8. Взаимодействует с государственными органами и контролирующими структурами в пределах своей компетенции.</p> <p>3.9. Готовит отчеты для руководства о состоянии комплаенс-системы.</p> <p>3.10. Участвует в обучении сотрудников по вопросам этики, антикоррупционного и правового комплаенса.</p> |

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

|                       |                                                                                                                           |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Стаж по специальности | 5 лет                                                                                                                     |
| Уровень образования   | высшее                                                                                                                    |
| Знание языков         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Казахский - продвинутый уровень</li><li>• Русский - продвинутый уровень</li></ul> |

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Ведение и составление документов
- Контроль соблюдения законодательных актов
- Заключение договоров и контрактов
- Рассмотрение жалоб и претензий по спорным вопросам
- Оказание правовой помощи в составлении юридических документов

## ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Ответственность

## ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

|                       |                             |
|-----------------------|-----------------------------|
| Количество работников | 17                          |
| Контактное лицо       | Кутжанова Айжан Тулегеновна |
| Регион предприятия    | г. Астана / г. Астана       |
| Адрес предприятия     | Мәңгілік Ел Даңғылы 11/1    |