Юрист (гражданское право, корпоративное право, коммерческое право, международное частное право)

Обязанности:

- Участие в процедуре «due diligence» компаний (включая сбор и анализ необходимой информации и написание по итогам отчетов на русском и английском языке);
- Анализ российского законодательства и судебной практики;
- Подготовка, анализ положений, внесение изменений, редактирование проектов договоров (в том числе купли-продажи, залога, займа, поручительств, корпоративных договоров и прочих связанных с ними документов по сделке), а также иных юридических или организационных документов (корпоративные решения/одобрения, заявления, письма, уведомления, планы действий и т.п.);
- Подготовка проектов правовых заключений;
- Подготовка тематических материалов/презентаций;
- Форматирование документов с целью приведения их в соответствие с внутренними стандартами фирмы.

Требования:

- **Образование:** высшее юридическое, частно - правовая специализация (очная форма);
- **Опыт работы:** от 1 года после окончания ВУЗа в сфере коммерческого и корпоративного права (опыт в других отраслях приветствуется, преимущество - опыт в юридическом консалтинге);
- **Специализация:** отличные знания гражданского законодательства, в особенности корпоративного права, коммерческого права, земельного права и международного частного права; уверенные знания законодательства о рынке ценных бумаг, антимонопольного регулирования и законодательства в области регулирования иностранных инвестиций;
- **Базовые навыки:**
 - готовность выходить за пределы зон комфорта и своего опыта, способность к быстрому самообучению и дополнительному профессиональному развитию;
 - грамотная устная и письменная речь; владение английским языком на уровне не ниже «advanced» (письменный и устный, подтвержденный каким-либо сертификатом/дипломом), способность самостоятельно писать структурировано юридические тексты на английском языке с использованием корректной юридической терминологии;
 - внимание к деталям; ответственное отношение к делу; способность конструктивного восприятия обратной связи и переработки продукта с ее учетом;
 - готовность к интенсивной работе в условиях многозадачности;
 - стрессоустойчивость;

- **Технические навыки:**
 - уверенное владение и навыки написания и редактирования документов в MS Word и Power Point, базовые навыки работы в Visio и Excel;
 - уверенное и эффективное использование поисковых систем «Консультант», «Гарант», знание и использование всех известных источников публично доступной информации, значимой для определения статуса юридических и физических лиц.

Контактное лицо:

Савельева Ирина,

irina.i.savelyeva@ru.pwc.com