

Юрист

ООО Кустовой вычислительный центр

Обязанности:

Юридическое сопровождение деятельности предприятия. Претензионно-исковое производство. Арбитраж, суды общей юрисдикции. Оформление договоров. Представление интересов организации в различных надзорных органах. Разработка и ведение внутренних документов предприятия. Ведение деловой переписки.

Требования к кандидату:

Высшее профессиональное образование. Умение работать с юридической документацией, вести деловую переписку. Желателен опыт работы в сфере ЖКХ, банковской сфере, в сфере информационных технологий.

Условия:

Гарантируем официальное трудоустройство и возможность получения премий при хороших результатах работы.

Контактная информация:

Тел. 8 (831) 278-01-20, 8 910 794-68-18;
iuliya.post-mail2011@yandex.ru