



Ваш надежный помощник

# Юрисконсульт

📍 Одесса,

Рубрики: [Юриспруденция, право](#), [Работа для студентов](#)

## Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее  
Опыт работы: не требуется  
График работы: полный рабочий день

## Описание вакансии

Вже понад 20 років наша Організація займається наданням транспортно-експедиторських послуг. Окрім основного напрямку діяльності, ми надаємо також інформаційно-консультаційні послуги.

Зараз ми в пошуках уважного та відповідального Юрисконсульта, який вміє балансувати між тим, щоб «піти назустріч», в той же час максимально відстояти інтереси Організації.

Ми Вам підійдемо, якщо:

- У Вас є вища юридична освіта (господарське, цивільне, морське, податкове, трудове право);
- Ви маєте просунутий рівень володіння українською мовою;
- Володієте навичками пошуку і обробки інформації з перевірених джерел та можете відстояти свою позицію, ґрунтуючись на законодавстві України;
- Вмієте планувати робочий день та розставляти пріоритети.

Бажано, але не обов'язково:

- Досвід роботи Юрисконсультом;
- Досвід роботи з «Ліга Закон», 1С:Документообіг, Bitrix24 або з іншими обліковими системами;
- Володіння англійською мовою;

Основною метою Вашої роботи буде

- Договірна робота — узгодження проектів договорів / додаткових угод / додатків / протоколів з постачальниками робіт та послуг (Транспортне експедирування, перевезення / перевалка вантажів, надання послуг в морських портах, поставки, оренди, інформаційно-консультаційних послуг), розробка власних форм (декларування вантажів, надання фінансових гарантій митним органам).
- Попередня перевірка благонадійності контрагентів на підставі інформації з відкритих джерел і баз даних.
- Узгодження наказів з кадрових питань, розробка та узгодження наказів з адміністративно-господарських питань
- Підготовка довіреностей
- Отримання необхідних дозвільних документів / контроль за термінами їх дії і актуальністю
- Моніторинг змін чинного законодавства та судової практики, підготовка відповідних юридичних довідок і консультацій керівництву і персоналу
- Претензійна робота, надання допомоги в підготовці процесуальних документів для судових проваджень.
- Підготовка корпоративних документів (протоколи, рішення, статуту), проведення процедури їх реєстрації в установленому законом порядку.
- Ведення звітності стосовно виконання отриманих завдань.

Ми пропонуємо:

- офіційне працевлаштування з першого робочого дня та соціальні гарантії відповідно до законодавства України (всі види відпусток, оплачувані лікарняні);
- робоче місце в комфортному офісі з сучасною технікою і обладнанням за адресою вул. Маразліївська, 14А (район парку «Шевченко»);
- нормований графік роботи: понеділок — п'ятниця з 08:30 до 17:45 з обідньою перервою (1 година 15 хвилин);
- приємні бонуси — оплачуваний вихідний в День Народження, преміум абонемент у фітнес-клуб в центрі міста;
- підвищення кваліфікації (семінари, конференції, практикуми);
- стажування — ознайомлення з Організацією (1 тиждень);
- випробувальний термін — 3 місяці за строковим трудовим договором;
- з четвертого місяця безстроковий трудовий договір.

Підпишіться на нашу сторінку Plaske Work на Facebook, щоб бути завжди в курсі вакансій.

Чекаємо на Ваше резюме. Воно буде розглянуто протягом трьох робочих днів. Ми зв'яжемося з Вами по телефону або відповідь надійде Вам на електронну пошту, вказану в резюме.

Відправляючи резюме на запропоновану вакансію, Ви даєте згоду на використання Вашого номера мобільного телефону для відправки повідомлень інформаційного характеру.

Редагувати

### **Контактная информация**

Телефон: +38 (050) 392-38-89

Контактное лицо: Квитослава Диденко

Сайт: <https://www.plaske.ua>

Адрес: Одесса, ул. Маразлиевская,  
14А