



Ваш надійний помічник

Адвокат практики вирішення спорів, 40000 грн.

📍 Київ, 🕒 9 липня
2024

Компанія: [Адвокатське бюро «Науменко та Партнери»](https://jobs.ua/company/id/1635129) (<https://jobs.ua/company/id/1635129>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Юриспруденція, право](#)

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища
Досвід роботи: від двох років
Графік роботи: вільний графік роботи

Опис вакансії

Запрошуємо адвоката з реальним практичним досвідом роботи у відповідній галузі (галузях) права (в пріоритеті напрям цивільного, сімейного, кредитного, господарського, трудового, адміністративного спрямування, справ по ДТП та ін.), а також процесу, який активно підсилить нашу команду у цих правових напрямках та ефективно допоможе нам у спільній роботі над цікавими проектами наших Клієнтів для досягнення спільного позитивного результату.

Основні обов'язки та напрямки роботи :

- Надання усних юридичних консультацій;
- Підготовка письмових роз'яснень/консультацій/правових висновків;
- Підготовка (складання) та подання відповідних процесуальних документів;
- Представництво (захист) інтересів клієнтів (фізичних та юридичних осіб) в судових інстанціях (судах I та Апеляційної інстанцій, у Верховному Суді), в правоохоронних органах (в поліції, прокуратурі, СБУ, ДБР, НАБУ, БЕБ, НАЗК), в органах державної влади та в органах місцевого самоврядування, у взаємовідносинах з контролюючими органами (ДПІ, ПФУ, Держпраці, Фонду СОЦСТРАХУ, ДАБІ, тощо..) та іншими державними органами;
- Моніторинг чинного законодавства України (відповідних змін до нього);
- Ґрунтовні знання та навички пошуку актуальних правових висновків Верховного Суду у відповідній сфері правовідносин;
- Практичний досвід роботи та знання в інших галузях права вітається та буде очевидною перевагою;
- Постійне вдосконалення свого професійного рівня.

Вимоги до кандидата :

- Повна вища юридична освіта;
- Свідоцтво про право на заняття адвокатською діяльністю;
- Наявний реальний успішний досвід самостійної роботи адвокатом від 2-х років;
- Практичний досвід самостійного ведення справи (проекту);
- Вміння зпрогнозувати правову перспективу справи та її результат;
- Ініціативний, пунктуальний, відповідальний, організований, комунікабельний, стресостійкий, вміє та бажає працювати в команді;
- Аналітичне мислення, вміння працювати в режимі багатозадачності та з великим об'ємом правової інформації;

- Грамотна (усна і письмова) Українська і російська мови;
- Упевнений користувач ПК : пакет MS Office, Internet, ЛІГА : ЗАКОН, Єдиний державний реєстр судових рішень, інші пошукові ресурси, відкриті реєстри та довідники;
- Має бажання навчатись та постійно вдосконалювати свій професійний рівень.

Умови роботи :

- Комфортний офіс в самому престижному серці ділового та історичного району Києва (Шевченківський район, 100 метрів від метро «Університет»);
- Гнучкий графік роботи, можливість поєднання офісного та дистанційного формату роботи;
- Повне забезпечення матеріально - технічною базою для роботи;
- Цікаві та різносторонні професійні кейси;
- Офіційне працевлаштування;
- Графік роботи Пн - Пт 09 : 00 – 18 : 00;
- Відпустка згідно вимог чинного трудового законодавства;
- Професійний та дружній колектив;
- Корисний та практичний досвід;
- Чай, кава за рахунок компанії;
- Наша юридична компанія пропонує конкурентоспроможну та реальну заробітну плату, а також чесну і прозору бонусну систему винагороди, можливість професійного розвитку та кар'єрного зростання, дружню та сприятливу робочу атмосферу.

Якщо у Вас є відповідний практичний досвід по вищевказаних вимогах і Ви дійсно бажаєте приєднатися до нашої команди для досягнення спільного позитивного результату надішліть своє професійне резюме із обов'язковим зазначенням повної дати народження та фото, а також з бажаним розміром заробітної плати.

Резюме без актуального фото, без зазначення відомостей про здобутий практичний досвід, а також без зазначення бажаного розміру винагороди розглядатись не будуть.

Контактна інформація

Контактна особа: Олександр Миколайович
Адреса: Пирогова 2