



Ваш надійний помічник

Юридичний секретар, помічник керівника

📍 Київ, 🕒 23 червня
2025

Компанія: [Максим Боярчуков та Партнери](https://jobs.ua/company/id/1632234) (https://jobs.ua/company/id/1632234) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Юриспруденція, право](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	обов'язковий
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Вимоги до професійних навичок та особистих якостей кандидата:

1. Повна вища юридична освіта.
2. Досвід роботи у професійній сфері - від 5 (п'яти) років.
3. Знання цивільного, господарського, адміністративного, податкового законодавства.
4. Досвід роботи з ЄДР, судовими реєстрами, Prozorro, ДРРП, реєстром боржників, ЄДРПОУ тощо.
5. Здатність ретельно аналізувати судову практику.
6. Досвід у юридичному супроводженні господарської діяльності підприємства.
7. Навички роботи з електронним документообігом.
8. Відмінні комунікативні навички, орієнтованість на результат та клієнта, здатність працювати самостійно та в команді, дотримуватися професійної етики.
9. Аналітичне мислення, уважність до деталей.
10. Вміння працювати з великим обсягом інформації.
11. Здатність здійснювати ефективний пошук необхідної інформації.
12. Впевнений користувач ПК: MS Office, правові бази (ЛІГА:ЗАКОН, YouControl, Opendatabot).
13. Високий рівень відповідальності, увага до деталей, надійність, ініціативність, стресостійкість.
14. Вільне володіння українською мовою (знання англійської мови буде перевагою).
15. Готовність до роботи у динамічному темпі із multitasking-завданнями.
16. Орієнтація на довгострокову співпрацю та професійний розвиток.

Контактна інформація

Телефон:	+38 (093) 463-46-08
Контактна особа:	Віктор Іванюк
Адреса:	Київ, м.Київ, вул.Антоновича,26, 2-й поверх, офіс 17