



Ваш надійний помічник

Юрисконсульт, 80000 грн.

📍 Київ, 🕒 20
липня

Компанія: [Кантрі Інвестбуд](https://jobs.ua/company/id/1641778) (<https://jobs.ua/company/id/1641778>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Юриспруденція, право](#)

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища
Досвід роботи: від двох років
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

ТОВ «БУДІВЕЛЬНА ІНДУСТРІЯ КАНТРИІНВЕСТБУД» будівельна компанія, яка успішно реалізує проекти будь-якої складності, здійснює свою діяльність на українському ринку послуг з проєктування, будівництва, інжиніринга та дизайну промислових та адміністративних споруд.

Запрошуємо у команду **ЮРИСКОНСУЛЬТА з бронюванням!**

Основні обов'язки:

- Повний юридичний супровід господарської діяльності підприємства.
- Правовий аналіз, підготовка та супровід договорів підряду, субпідряду, поставки, надання послуг, оренди, перевезення, проєктування та інших господарських договорів.
- Розробка, погодження та супровід укладення договорів із замовниками, субпідрядниками, постачальниками та іншими контрагентами.
- Підготовка юридичних висновків щодо ризиків укладення та виконання договорів.
- Юридичний супровід виконання договорів будівельного підряду, включаючи питання зміни істотних умов договорів, виконання додаткових робіт, коригування проєктної документації та врегулювання спірних питань із контрагентами.
- Ведення претензійно-позовної роботи, підготовка претензій, відповідей на претензії, вимог та інших документів досудового врегулювання спорів.
- Представництво інтересів підприємства в судах усіх юрисдикцій, органах державної влади, місцевого самоврядування та інших установах.
- Взаємодія та офіційне листування з контролюючими, правоохоронними, дозвільними та наглядовими органами.
- Підготовка відповідей на запити державних органів, правоохоронних органів, адвокатські запити та інші офіційні звернення.
- Супровід перевірок контролюючих органів та захист інтересів підприємства під час їх проведення.
- Розробка, аналіз та актуалізація внутрішніх нормативних документів підприємства (наказів, положень, інструкцій, регламентів тощо).
- Надання правових консультацій керівництву та структурним підрозділам підприємства.
- Моніторинг змін законодавства та оцінка їх впливу на діяльність підприємства.

Вимоги до кандидата:

- Повна вища юридична освіта.
- Досвід роботи юрисконсультантом або юристом від 3 років.
- Досвід роботи у будівельній, девелоперській або виробничій компанії.
- Ґрунтовні знання господарського, цивільного, адміністративного та трудового законодавства.
- Знання законодавства у сфері будівництва.
- Практичний досвід договірної роботи та супроводу господарської діяльності підприємства.
- Досвід підготовки процесуальних документів та ведення претензійно-позовної роботи.
- Впевнений користувач правових інформаційних систем та офісного програмного забезпечення.
- Високий рівень відповідальності, уважність до деталей, аналітичне мислення та здатність ефективно працювати в умовах багатозадачності.

Особисті якості:

- Відповідальність та самоорганізованість.
- Вміння аргументовано відстоювати правову позицію підприємства.
- Високий рівень ділової комунікації та ведення переговорів.
- Стресостійкість та орієнтація на результат.
- Здатність оперативно приймати рішення в межах своєї компетенції.

Якщо ти готовий працювати з нами, знаєш, чого хочеш, налаштований на комплексні завдання і високі показники, та маєш відповідний досвід, телефонуй, надсилай резюме!

Контактна інформація

Телефон:	+38 (063) 499-02-52
Контактна особа:	Ірина
Адреса:	Київ, Верховинна 80