

Ведущий юрисконсульт в Правовое управление НГТУ

Адрес: Нижний Новгород, улица Минина, д 24 (корп 1)

Обязанности:

- юридическое сопровождение деятельности образовательной организации;
- договорная работа (разработка типовых форм договоров, участие в работе по заключению, согласованию договоров, протоколов разногласий, дополнительных соглашений и их правовая экспертиза);
- претензионно - исковая работа (полное сопровождение дел в судах общей юрисдикции и арбитражных судах);
- юридическая экспертиза, подготовка, разработка локальных нормативных актов, проектов приказов;
- подготовка ответов на запросы/жалобы органов исполнительной власти, граждан и организаций;
- внесение изменений в учредительные документы.

Требования:

- Высшее юридическое образование, Гражданская специализация, Юрист;
- Требуемый опыт работы - стаж по специальности в должности юрисконсульта первой категории не менее трех лет;
- Знание специальных программ - Правовая база Консультант, Гарант;
- Уверенный пользователь ПК, оргтехникой (факс, ксерокс и др.).

Условия:

- Оформление по ТК РФ;
- Полный социальный пакет;
- Характер работы – постоянная, основная;
- Зарплата от 35000 до 50 000 руб, стабильные выплаты 2 раза в месяц;
- Режим работы: 5-дневная рабочая неделя, пон-четв 8.30-17.12, пятн 8.30-16.12; отпуск 28 календарных дней, редкие командировки

Контактная информация

Маркеева Алла Вячеславовна - начальник Правового управления НГТУ

Тел 4360-310 - звонить в будние дни с 9.00 до 16.00

a.markeeva@nntu.ru