

Наименование вакансии:

**Юрисконсульт Юридического отдела**

Обязанности:

- Осуществление защиты законных прав и интересов Общества
- Представление интересов предприятия в суде, органах прокуратуры, юстиции, антимонопольных и иных правоохранительных, контролирующих государственных органах
- Ведение претензионно-исковой работы
- Подготовка ответов на обращения,
- Представление статистической отчетности
- Подготовка заключений по правовым вопросам
- Юридическая консультация сотрудников

Требования к соискателю:

Высшее профессиональное (юридическое) образование.

Стаж работы по специальности не менее 2 лет.

Полный социальный пакет.

**Контактные телефоны:**

Начальник Управления по работе с персоналом :

Лиходиевская Надежда Александровна - (4922) 77-80-83

Начальник Отдела кадров:

Воронина Ольга Владимировна – (4922) 53-38-88

**Без согласия в поле «Согласие на обработку персональных данных»**

**резюме рассматриваться не будут!**