ПРОФИЛЬ ДОЛЖНОСТИ

Ведущего юрисконсульт АО «ЮТЭК-ХМР»

|  |  |
| --- | --- |
| **Основные сведения по должности** | **Требования** |
| ***Область деятельности*** | Ведет договорную работу в Обществе, размещает заказы на поставку товаров(работ/услуг) на официальном сайте  www.zakupki.gov.ru, участвует в закупках , публикует отчетность о результатах закупок и заключенных сделках |
| ***Причисление к органам управления акционерным обществом*** | Ведущий юрисконсульт |
| ***Подотчетность к иным органам акционерного общества*** | Подотчетен директору АО «ЮТЭК-ХМР» |
| ***Количество подчиненных сотрудников:***  ***АО «ЮТЭК-ХМР»:*** | 0 штатных единиц |
| ***Условия работы*** | Продолжительность и режим работы:   * для мужчин – 40 часов в неделю; * для женщин – 36, часов в неделю; * выходные дни - суббота и воскресенье; * ненормированный служебный день.   Условия работы:   * испытательный срок 3 месяца |
| ***Место работы***  ***АО «ЮТЭК-ХМР»:*** | Местом работы является местонахождение акционерного общества:  Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Барабинская, д.7 |
| ***Основные задачи и обязанности по должности*** | - Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера.  - Ведет договорную работу в Обществе: разрабатывает проекты договоров; проверяет соответствие законодательству проектов договоров, представляемых обществу контрагентами.  - Обеспечивает нотариальное удостоверение или государственную регистрацию отдельных видов договоров и иных документов.  - Готовит заявки, заявления и другие документы для получения лицензий, разрешений, необходимых для осуществления деятельности Общества.  - Готовит доверенности на представительство от имени Общества.  - Подготавливает документы, необходимые для проведения общего собрания акционеров Общества и документы по итогам общего собрания акционеров Общества.  - Проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении финансово- хозяйственной деятельности Общества.  - Представляет интересы Общества в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществляет ведение судебных и арбитражных дел.  - Рассматривает поступающие претензии и жалобы от поставщиков.  - Размещает заказы на поставку товаров/работ/услуг на официальном сайте  www.zakupki.gov.ru, а также публикует отчетность о результатах закупок и заключенных сделках;  - Разрабатывает конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о запросе ценовых котировок;  - Разрабатывает документы для способа размещения заказа у единственного поставщика;  - Разрабатывает извещения о проведении открытого конкурса, аукциона, запроса котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);  - Опубликовывает и размещает извещения о проведении открытых конкурсов или открытых аукционов, в том числе аукциона в электронной форме;  - Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты организации. |
| ***Образование*** | высшее профессиональное (юридическое) образование или среднее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должностях не менее 5 лет. |
| Стаж работы | По специальности не менее 5 лет. |

Требования к знаниям и умениям:

|  |  |
| --- | --- |
| **Знания и умения** | **Требования** |
| ***Базовые квалификационные требования:*** | |
| ***Требования к знанию государственного языка Российской***  ***Федерации*** | Знание русского языка. |
| ***Знание правовых основ*** | - гражданское, финансовое, трудовое, административное право;  - налоговое законодательство;  - трудовое законодательство;  - экологическое законодательство;  - антимонопольное законодательство Российской Федерации;  - Федеральный Закон от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;  - Федеральный Закон от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;  - Федеральный Закон от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
| ***Знания и умения в области информационно- коммуникационных технологий*** | * знание основ информационной безопасности и защиты информации * знание основных положений законодательства о персональных данных * знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота * знания и умения по применению персонального компьютера. |
| ***Должен знать*** | - законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность Общества;  - нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности Общества;  - порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров;  - порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий;-  - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;  - принципы размещения заказов для нужд Общества;  - нормативно-правовую базу размещения заказов;  - российским законодательством об организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг; |
| ***Знания основ***  ***делопроизводства и документооборота*** | Наличие знаний о работе с документами. |
| ***Общие и***  ***управленческие умения*** | Общие умения:   * мыслить системно (стратегически); * планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; * коммуникативные умения.   Управленческие умения:   * эффективно планировать, * оперативно принимать и реализовывать управленческие решения. |
| ***Профессиональные качества*** | * эффективность коммуникаций; * командное взаимодействие; * выделение приоритетов; * ориентация на достижение результата; * контроль и оценка исполнения. |
| ***Личностные качества*** | * коммуникабельность; * дисциплинированность; * ответственность. |

Иные требования:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Возраст кандидата*** | Не старше 45 лет |
| ***Гражданство*** | Наличие гражданства Российской Федерации |