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 сайтеwww.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 сайтеwww.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 |