

(Юридическая служба (In-house))

Должность:

Должность:	Практикант (Intern)
Компания:	Пепеляев Групп
Департамент:	Юридическая служба (In-house)
Подчинение:	Руководитель службы
Офис:	Москва, Краснопресненская набережная 12, подъезд 7, этаж 15
Продолжительность:	Минимум 2 месяца, 25 часов в неделю
Контактные лица:	Специалист отдела персонала Анна Рим (A.Rim@pgplaw.ru); Младший специалист отдела персонала Айгуль Халикова (A.Khalikova@pgplaw.ru)

Информация о подразделении:

Основные цели работы департамента:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по обеспечению законности деятельности Компании ▪ Минимизация гражданско-правовых и налоговых рисков и соблюдение интересов Компании при заключении договоров с клиентами и поставщиками ▪ Организация и ведение претензионно-исковой работы в рамках деятельности Компании ▪ Обеспечение функционирования Компании как организационно-правовой формы ▪ Обеспечение соблюдения трудового законодательства ▪ Представление интересов Компании в государственных органах ▪ Консультирование работников Компании по юридическим и иным вопросам ▪ Разработка положений, политик, регламентов и стандартов
------------------------------------	--

Описание:

Обязанности:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подготовка договоров и дополнительных соглашений ▪ Ведение карточек договоров и дополнительных соглашений ▪ Систематизация и ведение электронного и бумажного архива ▪ Проверка контрагентов Компании ▪ Участие в разработке внутренних документов Компании ▪ Разъездная работа по запросу руководителя ▪ Выполнение поручений руководителя
Требования:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Студенты 2-4 курсов юридических факультетов ведущих ВУЗов ▪ Желание развиваться в юридической сфере ▪ Владение английским языком не ниже уровня Upper-Intermediate ▪ Компьютерная грамотность ▪ Аналитические способности ▪ Желание работать в команде ▪ Нацеленность на результат ▪ Стремление к профессиональному и карьерному росту

