

## **Вакансия юриста**

### **Обязанности:**

- 1.1. Полное юридическое сопровождение деятельности Корпорации Интертич;
- 1.2. Ведение договорной работы;
- 1.3. Работа с международными контрактами, правовая экспертиза, выявление и минимизация потенциальных рисков;
- 1.4. Взаимодействие с государственными и регулирующими органами.
- 1.5. Подготовка юридических заключений и рекомендаций по поручению руководства.
- 1.6. Вести исковую работу, принимать меры по соблюдению досудебного порядка урегулирования договорных споров;
- 1.7. Представлять интересы Корпорации в судах;
- 1.9. Контроль / согласование внутренних корпоративных документов: уставы, доверенности, решения, уведомления, приказы и прочее.

### **Требования:**

- Высшее юридическое образование
- Стаж работы не менее 5 лет
- Знание всех нормативно-правовых актов РК
- Опыт взаимодействия с государственными органами и службами;
- Высокий уровень самоорганизации, стрессоустойчивость, нацеленность на качество и результат;
- Готовность к постоянному развитию и повышению квалификации
- Системное мышление, стремление строить своё направление и брать на себя ответственность

### **Условия:**

- Пятидневная рабочая неделя, с 8.00 до 17.00 часов;
- Офис в верхней части города Алматы; пр. Назарбаева 269.
- Своевременная оплата заработной платы до 600 000 тг на руки.

Резюме отправлять на электронный адрес [g.almakhambetova@interteach.kz](mailto:g.almakhambetova@interteach.kz) или обращаться по телефону 701-780-9809 Гульназ.