

Информация о работодателе

1. Наименование организации: ГБУ РО «СП» в г.Ростове-на-Дону
2. Вид деятельности организации: медицинская деятельность
3. Время существования компании с 1922 г.
4. Форма собственности: государственная негосударственная
5. Контактное лицо (ФИО, должность): начальник юридического отдела Вельченко Юлия Васильевна
6. Тел., факс, e-mail: bokhanova.julia@yandex.ru; 8 (863) 285 02 45 вн.150
7. Адрес: г. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, 211/95

Сведения о вакансии

8. Должность (и количество мест): юрисконсульт, 1
9. Описание должностных обязанностей: разработка проектов документов правового характера; подготовка ответов на обращения граждан, организаций; ведение договорной работы, в т.ч. в рамках добровольного медицинского страхования подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, а также проектам локальных актов, поступающим в юридический отдел; осуществление мероприятий по противодействию коррупции.
10. Вид работы: постоянная временная сезонная совместительство на дому
11. График работы: гибкий жесткий по сменам неполный рабочий день
12. Рабочий день с 8 до 17 (пятница до 16), 5 дней в неделю, обеденный перерыв с 12.12 до 13.00.
13. Оплата труда (руб. в мес.): на испытательный срок от 45 000 далее
- Зарплата выплачивается: ежемесячно 2 раза в месяц иначе
14. Социальный пакет —
15. Местоположение работы: район, адрес г. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, 211/95
16. Дополнительная информация (сот. связь, обеды, оплата бензина, амортизация автомобиля, мед страхование) —

Требования к кандидату

17. Образование (специальность, специализация) высшее юридическое образование, гражданско-правовая (приоритет)
18. Опыт работы без опыта
19. Владение ПК: не важно пользователь опытный пользователь
20. Специальные знания, навыки навыки работы со справочными правовыми системами; грамотная устная и письменная речь
21. Водительские права(A | B | C | D): не важно A B C D E
22. Наличие автомобиля: да нет
23. Другие требования: —
24. Иностранные языки (и степень владения): —
25. Согласие на публикацию информации о вакансии в социальных сетях: согласен не согласен

« 8 » 7 2024 г.

Подпись

