

<b>Įstaiga / įmonė :</b>	UAB „VAATC“
<b>Skelbimo įvadas :</b>	UAB „VAATC“ skelbia atranką Teisės tarnybos viešųjų pirkimų specialisto – teisininko pareigoms užimti.
<b>Pareigos :</b>	Teisės tarnybos viešųjų pirkimų specialistas – teisininkas (terminuota darbo sutartis su nuolatinio darbo perspektyva)
<b>Darbo aprašymas :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dalyvauja Bendrovės viešųjų pirkimų komisijos darbe, protokoluoja viešųjų pirkimų komisijos posėdžius, rengia atliekamų viešųjų pirkimų dokumentus;</li> <li>- atlieka tiekėjų pateiktų pasiūlymų vertinimą ir teikia vertinimo išvadas viešąjį pirkimą atliekančios komisijos nariams;</li> <li>- teisės aktų nustatyta tvarka rengia viešųjų pirkimų skelbimus ir ataskaitas bei nustatyta tvarka teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai;</li> <li>- rengia arba dalyvauja rengiant Bendrovės vidaus teisė aktų ir kitų dokumentų projektus, atlieka kitų Bendrovės darbuotojų rengiamų dokumentų projektų analizę, teikia dėl jų išvadas;</li> <li>- rengia Bendrovės veiklai reikalingų sutarčių projektus, dalyvauja derybose su užsakovais ir veiklos partneriais, vizuoja sutartis ir iki sutartinius dokumentus;</li> <li>- analizuoja gautus raštus, skundus, pretenzijas ir rengia atsakymų projektus į juos;</li> <li>- teikia teisinio pobūdžio išvadas ir konsultacijas Bendrovės veiklos klausimais Bendrovės direktoriui bei darbuotojams, užtikrinant įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, atlieka galimų pažeidimų prevenciją;</li> <li>- atstovauja Bendrovei teismuose, ikiteisminio nagrinėjimo ir kitose institucijose;</li> <li>- rengia procesinius dokumentus;</li> <li>- vykdo kitus su Bendrovės ar Teisės tarnybos funkcijomis susijusius pavedimus.</li> </ul>
<b>Reikalavimai :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aukštasis universitetinis arba jam prilygintas socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimas;</li> <li>- ne mažesnė kaip 1 metų darbo patirtis viešųjų pirkimų srityje perkančiojoje organizacijoje ir 2 metų teisinio darbo patirtis;</li> <li>- galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Europos Sąjungos dokumentų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių atliekų tvarkymo sektoriaus įmonių veiklą bei viešuosius pirkimus išmanymas bei gebėjimas juos taikyti praktikoje;</li> <li>- administracinės, civilinės, darbo, proceso ir kitų teisės šakų normų išmanymas ir mokėjimas jas taikyti praktikoje;</li> <li>- gebėjimas rasti, valdyti, kaupti, sisteminti, atnaujinti ir apibendrinti informaciją, rengti argumentuotas išvadas ir pasiūlymus, vidaus teisės aktų projektus, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;</li> <li>- gebėjimas planuoti ir organizuoti savo veiklą, priimti sprendimus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;</li> <li>- gebėjimas atstovauti teismuose ir kitose institucijose sprendžiant ginčus;</li> <li>- sutarčių rengimo, o taip pat jų viešinimo teisės aktuose nustatyta tvarka išmanymas.</li> </ul> <p><b>Pretendentai pateikia šiuos dokumentus:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gyvenimo aprašymą;</li> <li>2. Buvusių darboviečių rekomendacijas (pageidautina).</li> </ol> <p>Dokumentai priimami iki 2019 m. vasario 3 d. įskaitytinai.</p>
<b>Adresas :</b>	Lvovo g. 89-75, Vilnius
<b>Skelbimo publikavimo data :</b>	2019-01-07

<b>Skelbimas galioja iki :</b>	2019-02-03
<b>Kontaktinė informacija :</b>	Dokumentus iki 2019-02-03 įskaitytinai pristatyti į UAB „VAATC“ (Lvovo g. 89-75, Vilnius) darbo valandomis arba registruotu laišku, arba el. pašto adresu <a href="mailto:info@vaatc.lt">info@vaatc.lt</a> .
	Konfidencialumą garantuojame. Informuosime tik atrinktus kandidatus.