

Įstaiga / įmonė :	UAB „VAATC“
Skelbimo įvadas :	UAB „VAATC“ skelbia atranką Teisės tarnybos teisininko pareigoms užimti.
Pareigos :	Teisės tarnybos teisininkas
Darbo aprašymas :	<ul style="list-style-type: none"> - Bendrovės veiklai reikalingų sutarčių projektų rengimas, dalyvavimas derybose su užsakovais ir veiklos partneriais, sutarčių ir iki sutartinių dokumentų vizavimas; - gautų raštų, skundų, pretenzijų analizė, atsakymų projektų rengimas; - teisinio pobūdžio išvadų ir konsultacijų Bendrovės veiklos klausimais Bendrovės direktoriui bei darbuotojams teikimas, siekiant užtikrinti įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, pažeidimų prevenciją; - dokumentų projektų rengimas, kitų Bendrovės tarnybų rengiamų dokumentų projektų analizė, pagal kompetenciją juos vizuojant (nepritarus – vizuoja su pastaba), tuo patvirtinant projektų atitikimą teisės aktų reikalavimams; - vertinimas, ar Bendrovės direktoriaus įsakymų ir kitų sprendimų projektai, Bendrovės veiklą reglamentuojantys dokumentai atitinka Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, išvadų dėl jų teikimas; - Bendrovės (pagal įgaliojimą) atstovavimas teismuose, ikiteisminio nagrinėjimo institucijose; ieškinių, atsiliepimų į juos, prašymų, skundų, kitų procesinių dokumentų rengimas; - kitų su Bendrovės ar Teisės tarnybos funkcijomis susijusių nenuolatinio pobūdžio pavedimų vykdymas.
Reikalavimai :	<ul style="list-style-type: none"> - aukštasis universitetinis arba jam prilygintas socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimas; - ne mažesnė kaip vienerių metų teisinio darbo patirtis (privalumas – civilinės ir darbo teisės srityse); - sutarčių rengimo, o taip pat jų viešinimo, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, išmanymas; - gebėjimas atstovauti teismuose ir kitose institucijose sprendžiant ginčus; - gebėjimas taikyti praktikoje administracinės, civilinės, darbo, procesinių ir kitų teisės šakų normas; - gebėjimas rasti, valdyti, kaupti, sisteminti, atnaujinti ir apibendrinti informaciją, rengti argumentuotas išvadas ir pasiūlymus, įsakymų ir kitų dokumentų projektus; - gebėjimas planuoti ir organizuoti savo veiklą, priimti sprendimus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu. <p>Pretendentai pateikia šiuos dokumentus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gyvenimo aprašymą; 2. Galima pateikti buvusių darbuotojų rekomendacijas.
Adresas :	Lvovo g. 89-75, Vilnius
Skelbimo publikavimo data :	2018-05-21
Skelbimas galioja iki :	2018-05-28
Kontaktinė informacija :	<p>Dokumentus iki 2018-05-28 įskaitytinai pristatyti adresu Lvovo g. 89-75, Vilnius UAB „VAATC“ darbo valandomis arba siųsti el. pašto adresu info@vaatc.lt su priedu „Teisininkas“.</p> <p><i>Informuosime tik atrinktus kandidatus. Konfidencialumą garantuojame.</i></p>