

Консультант с юридическим образованием

Алматы, Казахстан

Обязанности:

Проверка договоров и других документов, заключение соглашений, ведение базы данных договоров (бумажного и электронного архива); переписка с контрагентами, ведение переговоров с клиентами, консультация по юридическим вопросам. Заключение, изменение, расторжение договоров, соглашений; составление документов по кадровой работе.

Требования:

Образование высшее юридическое; знание гражданского законодательства РК, опыт работы с внутренними нормативными документами, аналитическое мышление.

Условия:

График работы с 09:00 до 18:00. пятидневная рабочая неделя. Возможность профессионального карьерного роста.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Ералиева Айнур

8(727)3280927

пр.Абая