



Помощник руководителя по общим юридическим вопросам

от 50 000 руб. (на
руки)

Компания "Хлеб-С"

Требования

Высшее или средне-специальное образование (приветствуется юридическое);
Опыт работы.

Условия

Официальное трудоустройство
Своевременная оплата труда

Обязанности

1. Взаимодействовать по поручению директора с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами всех организационно-правовых форм и физическими лицами по различным вопросам в пределах своей компетенции.
2. По доверенности действовать от имени организации, совершать юридические действия, представлять ее во всех организациях и учреждениях.
3. Обеспечивать своевременное составление и получение необходимых документов и справок по запросам организаций
4. Знать и обеспечивать выполнение работающими требований законодательства и нормативных правовых актов по вопросам охраны труда и техники безопасности, инструкций по охране труда.
6. Организовывать обучения, проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, проведение инструктажей по охране труда на рабочих местах.



г. Курган, ул. Достоевского, д. 7-А



+7-919-561-90-25, +7 (3522) 60-80-01, добавочный 4