**Юрисконсульт**

**Муниципальное бюджетное учреждение «Дирекция парков Одинцовского**

**городского округа»**

**Уровень заработной платы – от 90 000р до вычета налогов**

|  |
| --- |
|  |

**Обязанности:**

• Представление интересов учреждения в суде, государственных органах, ФАС.

• Претензионно-исковая работа.

• Оформление и ведение документации по правовым вопросам (подача заявлений и

получение документов в МФЦ, письма, жалобы, договора, проекты договоров,

информационные справки, заключения, подготовка ответов на обращения граждан,

составление доверенностей и др.).

• Составление юридических документов.

• Правовая экспертиза документов.

**Требования:**

• Высшее образование (юридическое).

• Опыт работы в бюджетных учреждениях приветствуется.

• Уверенный пользователь средств коммуникации, компьютерными программами.

• Коммуникабельность, умение работать в команде, способность работать в режиме

многозадачности, стрессоустойчивость, внимательность.

**Условия:**

• Работа в стабильной и развивающейся государственной организации.

• Оформление в полном соответствии с Трудовым кодексом РФ.

• Официальная заработная плата.

• График работы: 5/2 с 9-00 до 18-00, пятница до 16-45.

**Контактная информация: 8 (495) 181-90-00, добавочный 3723
e-mail:** **ju\_dyabina@odin.ru**