

## **Начальник сектора**

**(сектор правовой работы)**

### **Требования:**

- высшее юридическое образование;
- опыт работы по специальности не менее 3 лет;
- знание гражданского и хозяйственного права;
- умение справляться с большим объемом работ;
- уверенный пользователь ПК: MS Office.

### **Обязанности:**

- общее руководство сектором правовой работы;
- правовое обеспечение деятельности предприятия;
- участие в решении правовых вопросов предприятия;
- обеспечение соответствия законодательству издаваемых на предприятии локальных правовых актов;
- правовое консультирование должностных лиц предприятия;
- представление интересов предприятия в судах и иных государственных органах (организация) по правовым вопросам;
- защита имущественных прав и законных интересов предприятия.

### **Условия:**

- пятидневная рабочая неделя;
- социальные гарантии, предусмотренные коллективным договором полный социальный пакет.
- полная занятость, полный день

### **Личные качества**

- внимательность,
- ответственность,
- грамотная речь,
- умение работать в команде,
- стрессоустойчивость;
- умение работать в режиме многозадачности.

Контактная информация

Отдел кадровой и правовой работы

+375 (17) 353-52-96

[bordilovskaia@belgim.by](mailto:bordilovskaia@belgim.by)

Заработная плата: от 2078,72 до 3637,76

Рассмотрение кандидатур производится на конкурсной основе на основании резюме, направленных по эл.почте [info@belgim.by](mailto:info@belgim.by)

**Вакансия размещена на портале государственной службы занятости Республики Беларусь**

<https://gsz.gov.by/registration/employer/vacancy/1364935/detail-public/>