



ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Կորպորատիվ ոլորտի իրավախորհրդատուի թափուր աշխատատեղի վերաբերյալ

Աշխատանքային հիմնական պարտականություններ.

- Իրավաբանական խորհրդատվություն տրամադրել գործարքների և կորպորատիվ հարցերի վերաբերյալ.
- Գործարքների իրավական աջակցություն և ուղեկցում.
- Իրականացնել փաստերի գնահատում, իրավաբանական գործընթացների վերաբերյալ ռազմավարության մշակում, իրավաբանական կարծիքների պատրաստում.
- Իրականացնել իրավաբանական աուդիտ (Due diligence).
- Կազմել իրավաբանական փաստաթղթեր (լիցենզավորման և արտոնագրման հայտեր, պայմանագրեր, դիմումներ, հայտեր, բողոքներ, հարցումներ և այլն).
- Ներկայացուցչություն գործնական հանդիպումներում և բանակցություններում, ինչպես պետական մարմիններում, այնպես էլ մասնավոր ընկերություններում.
- Այլ աշխատանքային պարտականություններ:

Պահանջվող որակավորում.

- Բարձրագույն իրավաբանական կրթություն բակալավրի աստիճան, մագիստրոսի աստիճան ունենալը կոլիտվի որպես առավելություն:

Պահանջվող հմտություններ.

- Հայերենի, ռուսերենի և անգլերենի գերազանց իմացություն.
 - Հաղորդակցության և բանակցությունների վարման հմտություններ.
 - Ժամանակի կառավարման հմտություններ.
 - Աշխատասիրություն.
 - Համակարգչային գիտելիքներ.
 - Պատասխանատվության զգացում:
- Հետաքրքրված անձինք կարող են ուղարկել իրենց ինքնակենսագրությունը (CV) հետևյալ էլ. հասցեին՝ hr@wiselaw.am:
- Աշխատավարձը համաձայն մասնագիտական պատրաստվածության, մրցակցային, ներառյալ ամենամյա պարգևավճարի հնարավորությամբ:
- Աշխատանքային պայմանները՝ շաբաթական հնգօրյա աշխատանքային գրաֆիկ, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված իրավունքներով:
- Ինքնակենսագրություն ներկայացնելու վերջնաժամկետ՝ 05.10.2022թ.:
- Աշխատանքի սկիզբ՝ 01.11.2022թ.:

Ընկերության մասին տեղեկատվությանը կարող եք ծանոթանալ հետևյալ կայքում՝
<https://www.wiselaw.am/> :