**ЗАЯВКА НА ПОДБОР ПЕРСОНАЛА**

**АУ Республики Марий Эл «Дирекция МФЦ»**

**Описание вакансии**(должность, задачи)

|  |  |
| --- | --- |
| Вакантная должность | Юрисконсульт |
| Подразделение, в котором будет работать | Юридический сектор |
| Причина и цель образования вакансии | Трудоустройство по срочному трудовому договору на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком) |
| Должностные обязанности (перечислить, чем будет заниматься) | 1. Правовое сопровождение деятельности учреждения; 2. Правовое сопровождение процедуры закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в том числе:  * подготовка проектов изменений в Положение о закупках учреждения; * разработка плана закупок, внесение изменений, размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее-ЕИС); * подготовка и размещение в ЕИС извещений и документации о закупках; внесение изменений в документацию о закупках; * составление и размещение в ЕИС протоколов закупок; * участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов закупки; * подготовка отчетности в сфере закупок; * внесение договоров и информации об их исполнении в реестр договоров в ЕИС; * разработка проектов договоров; составление протоколов разногласий к договорам;  1. Претензионная работа; 2. Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения; 3. Правовое сопровождение процедуры заключения соглашений о взаимодействии с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, органами местного самоуправления при предоставлении государственных и муниципальных услуг; 4. Участие в подготовке ответов на запросы государственных органов и органов местного самоуправления, касающиеся правовых вопросов о деятельности МФЦ; 5. Участие в подготовке ответов на обращения граждан по правовым вопросам о деятельности МФЦ, оказание юридических консультаций по запросам граждан, обратившихся в МФЦ; 6. Участие в оказании платных юридических услуг физическим и юридическим лицам. 7. Оформление, ведение дел в судах по доверенности. 8. Обеспечение постановки на учет обособленных подразделений учреждения, государственной регистрации изменений в учредительные документы; 9. Подготовка документов, необходимых для заключение договоров энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжению и газоснабжения (в том числе заявлений на технологическое присоединение к электрическим сетям, на выдачу технических условий, и т.п.) 10. Иные обязанности. |

**Условия работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Место работы | Автономное учреждение Республики Марий Эл «Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл», г. Йошкар-Ола |
| Режим работы | Начало работы – 08 ч. 30 мин.,  Перерыв для отдыха и питания –  с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.,  Окончание работы – 17 ч. 30 мин.  Выходные дни: суббота и воскресенье |
| Отпуск | По ТК РФ |
| Больничные | По ТК РФ |
| Командировки | возможны |
| Испытательный срок (в календарных днях) | 3 месяца |
| Заработная плата | от 16 077 руб. 60 коп. до 17 353 руб. 60 коп. |

**Требования к соискателю**

(критерии отбора кандидатов на позицию с указанием половозрастных требований, уровня образования, ранее выполняемой работы, опыта и навыков)

|  |  |
| --- | --- |
| Пол, возраст | - |
| Образование | Высшее юридическое (гражданская (предпочтительно), государственная специализации) |
| Опыт работы | Желателен опыт работы от 1 года (предпочтительно в сфере закупок) |
| Дополнительные навыки (язык, ПК и пр) | Уверенный пользователь ПК, знание справочно-правовых систем |
| Дополнительные пожелания / условия (личные качества кандидата, семейное положение, прописка, вождение а/м, наличие л/а, место жительства) | Умение работать в команде, ответственность, исполнительность, обучаемость, коммуникабельность, пунктуальность |
| **Численность требуемых специалистов** | 1 |
| **Сроки выхода специалиста на работу** | Ориентировочно с 8 августа 2016 г. |