**Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області шукає у свою команду**

**юрисконсульта відділу правового забезпечення та договірної роботи управління правового забезпечення**

**Основні завдання:**

1. Участь у розробленні проєктів документів правового характеру з питань, що належать до компетенції Головного управління
2. Забезпечення правильного застосування законодавства в документації Головного управління, ведення договірної роботи в межах компетенції
3. Участь у веденні претензійної та позовної роботи, представлення у встановленому законодавством порядку інтересів Головного управління в судах
4. Робота в електронному кабінеті в системі «Електронний суд».

**Ви нам підходите якщо:**

* маєте навички у відповідній сфері;
* маєте навички усного спілкування, ділового листування та роботи з великими обсягами інформації;
* вмієте працювати самостійно та в команді;
* уважні до деталей, комунікативні та ініціативні.

**Обов’язкові вимоги:**

* громадянство України;
* вища освіта, не нижче бакалавра, молодшого бакалавра юридичного напрямку;
* вільне володіння державною мовою.

**Умови відбору та призначення на посаду:**

Прийняття на посаду на умовах повного робочого дня, безстроковий трудовий договір відповідно до КЗпП України.

**Місце розташування офісу**: вул. Філософська 39-А, м. Дніпро.

Ми чекаємо на резюме кандидатів на електронну адресу info@dp.dpss.gov.ua.

За результатами опрацювання резюме, ми відберемо ті, які відповідають нашому запиту, та запросимо відібраних кандидатів на співбесіду.