

Информация для занятия вакантной должности

АО «Тау-Кен Самрук» объявляет конкурс на занятие вакантной должности - главного менеджера Юридического департамента.

Участники конкурса должны соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- высшее юридическое образование;
- опыт работы по специальности не менее 2-х лет;
- наличие опыта работы на руководящей должности не менее 1-го года;
- наличие опыта работы в сфере государственной службы/институтах развития;
- предпочтителен опыт работы в судебной системе.

Должностные обязанности:

1) в пределах компетенции Департамента визирует и несет ответственность, в том числе, за соблюдение сроков их рассмотрения и визирование, проекты приказов, внутренние нормативные акты Общества, исходящие документы правового характера и другие документы Общества, представленные в Департамент на согласование;

2) визирует в соответствии с внутренними документами Общества договоры (соглашения), подготовленные Структурными подразделениями, заключаемые Обществом в рамках административно-хозяйственной деятельности, а также документы, связанные с закупками Общества товаров, работ и услуг;

3) визирует в соответствии с внутренними документами Общества договоры (соглашения), подготовленные Структурными подразделениями, заключаемые Обществом в рамках проектов в сфере недропользования и сделок направленных на приобретение акций (долей участия), прав недропользования организаций осуществляющих операции по недропользованию;

4) визирует в соответствии с внутренними документами Общества правовые заключения по проектам в сфере недропользования и сделок, направленных на приобретение акций (долей участия), прав недропользования организаций осуществляющих операции по недропользованию;

5) соблюдает надлежащий режим сохранения коммерческой тайны и конфиденциальной информации Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и другими внутренними документами Общества;

6) своевременно и надлежащим образом подготавливает все документы, разрабатываемые им в рамках компетенции Департамента и/или с его участием;

- 7) отвечает за своевременное исполнение поручений руководства Общества и Директора Департамента в рамках компетенции Департамента;
- 8) принимает участие в проведении работ, предусмотренных планами Общества или по отдельным поручениям Директора Департамента;
- 9) выполняет поручения руководства Общества, Директора Департамента с надлежащим качеством и в установленные сроки; осуществляет консультирование работников Общества по правовым вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

Участник конкурса должен знать и уметь:

Знание действующего законодательства:

- Закон РК «Об акционерном обществе»;
- Закон РК «О Фонде национального благосостояния»;
- Закон РК «О рынке ценных бумаг»;
- Закон РК «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью»;
- Закон РК «О недрах и недропользовании».

Знание иных смежных отраслей законодательства Республики Казахстан:

- основ гражданского, банковского, налогового законодательства Республики Казахстан;
- законодательства о труде;
- о валютном регулировании;
- гражданского процессуального законодательства и правоприменительной практики.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- 1) резюме (по установленной форме);
- 2) кандидаты могут представить дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации.

Прием резюме по установленной форме об участии в конкурсе и документов, прилагаемых к резюме, осуществляется в течение 5 календарных дней с момента опубликования, по эл.адресу: info@tks.kz, с обязательным указанием вакантной должности в теме сообщения.

Отправка резюме не по установленной форме и отсутствие в теме сообщения наименования вакантной должности - не принимаются к рассмотрению.

***процедура конкурсного отбора на вакантные должности предусматривает проведение тестирования профессиональных знаний кандидатов**