

Юрист

Українська енергетична біржа є соціально свідомим бізнесом, що прагне задовольняти поточні потреби суспільства у сталий спосіб, одночасно вносячи вклад у забезпечення добробуту нових поколінь відповідно до кращих стандартів корпоративного врядування.

Ми є лідером серед товарних бірж України, що здійснює організацію та проведення електронних біржових торгів (аукціонів) всіма видами енергоресурсів та відіграє ключову роль у забезпеченні прозорості, ефективності та стійкості енергетичного сектору України.

Ми декларуємо, що досягаючи своїх стратегічних цілей, ми керуємося Цілями сталого розвитку та основами Принципів Глобального договору ООН у галузі прав людини, трудових відносин, захисту довкілля і боротьби з корупцією.

Сталий розвиток -- це наш добровільний вклад та невід'ємна частина нашої бізнес-моделі, що закладена у всіх бізнес-процесах УЕБ.

У зв'язку із розширенням штату ми шукаємо кандидата на вакансію Юриста, який прагне працювати в динамічному середовищі та розділяє цінності взаємної довіри, відкритості та ініціативності. Основна роль посади: юридичний супровід діяльності компанії.

Вимоги:

- має вищу юридичну освіту;
- є досвідченим користувачем ПК, весь пакет MS Office;
- вміє чітко пріоритезувати задачі та самостійно знаходити рішення;
- вміє легко комунікувати з людьми і любить це робити;
- вміє працювати в команді;
- вміє адаптуватися до корпоративних стандартів компанії.

Обов'язки:

- юридичне супроводження діяльності компанії;
- взаємодія із державними і контролюючими органами (підготовка відповідей на запити);
- договірна робота: розробка та погодження договірної документації (включаючи двомовні ЗЕД договори);
- аналіз актуальної судової практики у сфері договірних відносин, податкового та валютного законодавства у тому числі практики виконання договорів та удосконалення шаблонів договорів з урахуванням такої практики;

- участь у робочих групах з різних питань, забезпечення при цьому правового захисту інтересів компанії;
- підготовка проектів/правова експертиза проектів наказів, протоколів, інструкцій, положень, методик, регламентів, правил та інших документів, що регламентують в тому числі здійснення біржових операцій та клірингу в компанії, та інших актів правового характеру, які готуються у компанії;
- надання консультацій з правових питань, пов'язаних з діяльністю компанії, підготовка правових висновків;
- претензійно-позовна робота (аналіз претензій, підготовка відповідей на претензії, позовів, судових захист);
- розробка, погодження різних юридичних документів (довіреностей, наказів, розпоряджень, регламентів тощо);
- забезпечення правового захисту прав та інтересів бізнесу;
- робота із запитами контролюючих/правоохоронних органів (аналіз, підготовка відповідей);
- інші юридичні завдання, спрямовані на захист прав та інтересів компанії у відповідності з вимогами чинного законодавства.

Від нас:

- повна підтримка під час адаптаційного періоду, поступове занурення у продукти та наші проекти, доброзичлива комунікація між співробітниками та підрозділами, екологічна атмосфера і готовність допомогти.

Буде плюсом:

- досвід роботи в юриспруденції від 5 років;
- знання та практика застосування цивільного, господарського, податкового, права та адміністративного процесу;
- знання процесуальних законів України, а також судової практики щодо їх застосування;
- досвід представництва інтересів фізичних/юридичних осіб в судах всіх інстанцій, підготовки процесуальних документів, пов'язаних із розглядом справи в суді;
- досвід взаємодії із державними і контролюючими органами;
- досвід здійснення договірної, претензійно-позовної діяльності, підготовки та аналізу правових та процесуальних документів, різноманітних документів цивільно-правового характеру;
- знання законодавства ринку газу/ринку електричної енергії, валютного регулювання;
- свідоцтво про право на заняття адвокатською діяльністю;
- активна позиція, ініціативність, залученість, командна робота, націленість на результат;
- відповідальність, уважність, комунікабельність, уміння швидко адаптуватися до вимог бізнесу, будь-яких змін;
- знання Англійської — Intermediate+.

Умови роботи:

- адаптація та підтримка. У нас є база професійних знань та Політик, постійна підтримка з боку керівництва на адаптаційному періоді;
- офіційне працевлаштування та фінансова стабільність. Ставка + Бонус за результатами роботи. Офіційне оформлення та своєчасна виплата заробітної плати;
- програма нематеріальної мотивації. Корпоративні заходи, цікаві тім-білдинги, є можливість покращувати свої знання та тримати в тілі здоровий дух;
- дружній колектив. Ми вважаємо, що відкрита комунікація, побудована на довірі може допомогти вирішити будь-яке питання. Кожен наш співробітник — цінний і окрім спільних завдань, ми виконуємо головне — завжди підтримуємо один одного;
- формат роботи – повна зайнятість, 8-ми годинний робочий день з 08.30–17.30/09.00-18.00, сб.-нд. вихідні, робота в комфортному та сучасному офісі в центрі міста, можливий гібридний формат роботи;
- кар'єрне зростання та розвиток - ми завжди заохочуємо кращих співробітників.

Виникли питання або цікавлять подробиці?

[Дізнатися більш детальну інформацію про компанію](#)

[Відгукнутися на вакансію](#)