Оффер на должность Руководителя юридического блока

Уважаемый Сергей!

Группа компаний «Нелт» ( Включая все юр лица ), рада предложить вам должность Руководителя юридического блока . Мы уверены, что ваш профессиональный опыт и компетенции позволят нам обеспечить высокий уровень правовой безопасности компании и поддержать ее дальнейшее развитие.

**1. УСЛОВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА**

Испытательный срок: 3 месяца.

Заработная плата на испытательном сроке: 400 000 рублей (net).

После испытательного срока:

Постоянная часть: 350 000 рублей (net).

Премиальная часть: до 50 000 рублей (net), зависящая от достижения KPI (детали ниже).

Годовой бонус: Возможность получения годового бонуса, привязанного к результатам работы юридического блока и общей эффективности компании. Конкретные условия будут оговорены дополнительно.

**2. ФУНКЦИОНАЛ**

**I. Общие цели должности (стратегический уровень):**

Обеспечение правовой безопасности деятельности компании:

Минимизация юридических рисков и защита интересов компании в соответствии с законодательством.

Разработка мер по предотвращению спорных ситуаций.

Эффективное правовое сопровождение бизнеса:

Поддержка бизнес-процессов компании своевременной и качественной юридической экспертизой.

Гарантия соответствия всех процессов действующему законодательству.

Повышение эффективности работы юридического блока:

Оптимизация процессов, внедрение новых технологий и улучшение взаимодействия с другими подразделениями.

Формирование сильной и компетентной команды:

Создание условий для профессионального роста сотрудников юридического блока.

Привлечение талантливых специалистов.

Поддержание репутации компании:

Соблюдение правовых и этических норм.

Формирование положительного имиджа компании в юридической сфере.

**II. Конкретные задачи должности (операционный уровень):**

*A. Правовое обеспечение деятельности компании:*

Разработка и экспертиза юридических документов:

Подготовка, анализ и согласование договоров, соглашений, внутренних регламентов, положений и других юридических документов.

Представление интересов компании в судах и других органах:

Ведение судебных процессов, досудебное урегулирование споров.

Представление интересов компании в государственных органах и перед контрагентами.

Консультирование руководства и сотрудников компании по юридическим вопросам:

Предоставление квалифицированных консультаций по различным отраслям права (гражданское, трудовое, корпоративное, административное и др.).

Мониторинг изменений в законодательстве:

Отслеживание изменений в законодательстве и своевременное информирование руководства и сотрудников.

Оценка и управление юридическими рисками:

Выявление, анализ и оценка юридических рисков.

Разработка и внедрение мер по их минимизации.

Проведение юридической экспертизы бизнес-проектов:

Оценка правовых аспектов новых проектов и разработка рекомендаций по их реализации.

Взаимодействие с внешними юридическими консультантами:

Управление отношениями с внешними юристами, контроль за качеством предоставляемых услуг.

B. Управление юридическим блоком:

*Планирование и организация работы юридического блока:*

Разработка планов работы, распределение задач между сотрудниками, контроль за их выполнением.

Управление бюджетом юридического блока:

Разработка и контроль за исполнением бюджета.

Развитие и обучение сотрудников юридического блока:

Организация обучения и повышения квалификации сотрудников.

Проведение оценки их работы, разработка планов карьерного развития.

Внедрение новых технологий:

Внедрение цифровых инструментов для оптимизации работы юридического блока.

Отчетность перед руководством:

Подготовка регулярных отчетов о деятельности юридического блока.

**III. Дополнительные цели и задачи (в зависимости от специфики компании):**

Участие в сделках M&A:

Юридическое сопровождение сделок по слиянию и поглощению.

Защита интеллектуальной собственности:

Регистрация и защита товарных знаков, патентов и других объектов интеллектуальной собственности.

Compliance:

Разработка и внедрение Compliance -программ.

Работа с персональными данными:

Обеспечение соответствия деятельности компании требованиям законодательства о защите персональных данных.

**3. КЛЮЧЕВЫЕ KPI**

Ваша эффективность будет оцениваться по следующим показателям:

Снижение юридических рисков (в процентном соотношении).

Своевременное предоставление юридических консультаций.

Выстраивание бизнес коммуникации с блоками коммерции и производства

Экономия бюджета юридического блока.

Удовлетворенность сотрудников компании качеством юридической поддержки.

Количество внедренных новых технологий и инструментов.

**4. ЗАДАЧИ НА ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК**

В течение первых трех месяцев вам предстоит выполнить следующие ключевые задачи:

Провести анализ текущего состояния юридического блока:

Оценка эффективности работы.

Выявление слабых мест и зон риска.

Разработать план оптимизации работы юридического блока:

Внедрение новых технологий.

Улучшение взаимодействия с другими подразделениями.

Подготовить стратегические документы:

Бюджет юридического блока на следующий год.

SWOT-анализ юридического блока.

План снижения юридических рисков.

**5. ПРЕИМУЩЕСТВА РАБОТЫ В ГРУППЕ КОМПАНИЙ «НЕЛТ»**

Высокий уровень дохода: Конкурентная заработная плата с бонусной программой.

Профессиональный рост: Возможность возглавить юридический блок и влиять на стратегическое развитие компании.

Интересные задачи: Широкий функционал, позволяющий реализовать потенциал в сфере юриспруденции.

Поддержка команды: Компания предоставляет все необходимые инструменты для успешного выполнения задач.

Стабильность: Группа компаний «Нелт» — надежный работодатель с долгосрочными планами развития.

Мы уверены, что ваш профессионализм и опыт станут важным вкладом в развитие нашей компании. Будем рады видеть вас в нашей команде!

С уважением,

Группа компаний «Нелт».