

Координационный центр доменов RU/PF открывает вакансию юрисконсульта.

ОТ БУДУЩЕГО КОЛЛЕГИ ОЖИДАЕМ:

1. Практический опыт обеспечения текущей деятельности и корпоративное обслуживание некоммерческой организации, включая внесение изменений в учредительные документы, сопровождение процессов реорганизации и ликвидации, внесение изменений в ЕГРЮЛ, подготовка протоколов органов управления, комитетов, рабочих групп;
2. Вашим большим преимуществом будут знания и практический опыт работы в сфере информационных технологий, телекоммуникации, связи, Интернет, а также уверенное знание законодательства в области информационных технологий, информационной безопасности и защиты персональных данных, знание законодательства в области защиты интеллектуальной собственности;
3. Необходим опыт в разработке, правовой экспертизе, корректировке и согласованию проектов договоров, представляемых контрагентами (НИР, подряд, услуги, аренда, лицензионный, пожертвования, NDA и др.), учитывая все существенные условия, возможные риски и вероятность их наступления в рамках деятельности организации;
4. Взаимодействие с государственными органами, в том числе переписка по всем вопросам, возникающим в ходе деятельности организации, подготовка и подача обращений и запросов, а также ответов, разъяснений, комментариев на поступившие запросы по деятельности и регламентирующим документам организации;
5. Подготовка ответов (отзывов, заключений и т.д.) на запросы, жалобы, претензии, исковые заявления, поступающие в адрес организации;
6. Уверенное знание законодательства о персональных данных, юридическое сопровождение вопросов защиты персональных данных, включая разработку, учет и актуализацию внутренних документов организации;
7. Опыт судебного представительства по спорам о защите интеллектуальных прав, оспаривания нормативно-правовых актов и пр., претензионная работа;
8. Участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов организации;
9. Подготовка документов, необходимых для получения разрешительных документов регистрации прав на объекты интеллектуальной собственности и пр.;
10. Умение писать логически стройные правовые заключения. Оперативно, кратко и грамотно излагать решения сложных задач как письменно, так и устно;
11. Приветствуются примеры выполненных кандидатом кейсов по тематике IP/IT (судебные дела, презентации, доклады, обзоры и т.п.)

ТРЕБОВАНИЯ:

- Высшее юридическое образование (гражданско-правовая специализация);
- Опыт работы по специальности не менее года;
- Хорошее знание гражданского, корпоративного права, и законодательства в сфере интеллектуальной собственности;

- Английский - средний уровень и выше;
- Умение оперативно работать с большими объемами информации, способность оперативно предлагать и принимать ответственные решения, влияющих на деятельность организации и снижение юридических рисков;
- Самостоятельность в поиске информации, необходимой в работе;
- Знание работы с Консультант плюс;
- Внимательность, скрупулезность, энергичность, пунктуальность, серьезный и ответственный подход к работе, аналитический склад ума, соблюдение сроков исполнения задач.

МЫ РАДЫ ПРЕДЛОЖИТЬ ВАМ:

- ДМС;
- Доброжелательную рабочую атмосферу и корпоративную культуру, ориентированную на сотрудничество;
- Уровень дохода обсуждается на собеседовании.

Резюме направлять по адресу info@cctld.ru