

Wielkopolski Fundusz Rozwoju spółka z o.o. w Poznaniu poszukuje kandydata na stanowisko:

Ekspert ds. Prawnych

Wymiar etatu: 1

Zakres obowiązków:

- bieżąca obsługa prawna Spółki, w tym opiniowanie i przygotowywanie umów, prowadzenie negocjacji z kontrahentami Spółki, bieżące konsultacje na potrzeby organów Spółki, przygotowywanie wniosków, pism i innych dokumentów prawnych związanych z bieżącą i przyszłą działalnością Spółki
- monitorowanie zmian w przepisach prawa oraz inicjowanie działań zmierzających do dostosowania działalności Spółki do zmian w otoczeniu prawnym
- wsparcie prawne i udział w projektach/działaniach podejmowanych przez Spółkę
- przygotowywanie, opiniowanie regulaminów i procedur wewnętrznych Spółki, tworzenie instrukcji związanych z działalnością Spółki
- przygotowywanie i opiniowanie dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi Spółki
- opiniowanie rocznych i wieloletnich planów działalności Spółki oraz strategii inwestycyjnej
- przygotowywanie, opiniowanie wytycznych oraz wiążących interpretacji dla współpracujących instytucji oraz kontrahentów Spółki związanych z realizowanymi przez nią projektami
- identyfikowanie ryzyka prawnego związanego z bieżącą i przyszłą działalnością spółki, w tym z nowymi produktami, nowymi relacjami prawnymi i biznesowymi, rozszerzaniem działalności operacyjnej Spółki
- nadzór nad terminowym i prawidłowym przebiegiem procesów prawnych Spółki
- udział w negocjacjach i rozmowach z kontrahentami Spółki
- przygotowywanie raportów i prezentacji dla organów Spółki
- zapewnienie działania Spółki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- bieżąca współpraca ze współpracującymi instytucjami i kontrahentami Spółki oraz poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Spółki z zachowaniem wysokiego poziomu komunikacji

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe prawnicze
- min. 5 lata doświadczenia w pracy na stanowisku w dziale prawnym związanej z obsługą spółek lub zamówień publicznych
- znajomość prawa pracy
- dobra znajomość kodeksu spółek handlowych oraz kodeksu cywilnego
- umiejętność tworzenia i opiniowania umów, kontraktów i innych dokumentów firmowych
- znajomość zasad funkcjonowania instytucji krajowych odpowiedzialnych za wykorzystywanie funduszy strukturalnych oraz instytucji unijnych
- znajomość podstawowych zasad funkcjonowania administracji samorządowej
- biegła obsługa komputera (pakiet MS Office ze szczególnym uwzględnieniem MS Excel oraz MS PowerPoint)
- zdolność do analitycznego myślenia i rozwiązywania napotkanych problemów
- dbałość o szczegóły oraz dążenie do perfekcji w zakresie wykonywanej pracy
- dobra organizacja pracy, samodzielność i zaangażowanie
- prawo jazdy kat. B

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę w centrum Poznania w nowoczesnym biurze klasy A
- własne stanowisko pracy (komputer, telefon)
- możliwość rozwoju zawodowego, poszerzania wiedzy i umiejętności
- odpowiedzialną pracę na ciekawym i rozwojowym stanowisku
- miłą i przyjazną atmosferę w pracy

Wymagane dokumenty:

- podpisane CV i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub znajomość zagadnień ujętych w ogłoszeniu jako wymagania niezbędne (świadectwa pracy, zaświadczenia, opinie, referencje, itp.)
- własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów rekrutacji przeprowadzanej przez Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. ul. Szyperka 14, 61-754 Poznań”

**Aplikacje należy składać w terminie do: 11 lipca 2017 r.
pod adresem:**

Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań lub na adres e-mail: wfr@wfr.org.pl
z oznaczonym nr ogłoszenia **13/2017**

Dodatkowe informacje:

- aplikacje otrzymane po terminie (decyduje data wpływu do siedziby Spółki), niezawierające numeru ogłoszenia nie będą rozpatrywane
- kontaktować będziemy się tylko z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne
- kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji, zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji (test wiedzy lub rozmowa kwalifikacyjna)
- informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej BIP www.bip.wfr.org.pl