

## ВАКАНСИИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА МГУ ЗА ПЕРВУЮ ПОЛОВИНУ МАРТА 2024 ГОДА

### ВАКАНСИЯ

В настоящее время для работы в международной FMCG компании Storck, производителя кондитерских изделий (бренды Toffifee, Merci, Mamba) требуется:

Помощник юриста

Обязанности:

1. Мониторинг изменений законодательства;
2. Проведение исследований по юридическим вопросам (legal research) в сфере гражданского законодательства, включая сферу интеллектуальной собственности, торговой деятельности, антимонопольное законодательство.
3. Составление локальных нормативных актов компании: политик, положений, правил.
4. Организация и ведение внутреннего документооборота; подготовка доверенностей.
5. Техническая поддержка и развитие электронной системы согласования документов.
6. Проверка добросовестности потенциальных контрагентов компании (due diligence).
7. Проверка писем, договоров и других документов, подписываемых от имени компании.
8. Перевод юридических документов.
9. Составление и подготовка корпоративных документов.
10. Взаимодействие с государственными органами, нотариусом.
11. Проверка средств индивидуализации на предмет регистрации в качестве товарных знаков.
12. Проведение тренингов для сотрудников компании.
13. Создание презентаций.
14. Иные поручения руководства компании.

Требования:

- Высшее юридическое образование (возможно - последний курс).
- Знание английского языка: не ниже В1.
- Навыки работы с Microsoft (полный пакет), правовой базой Консультант +.

Условия:

- ДМС после испытательного срока (3 месяца)
- Оформление согласно ТК РФ
- Компенсация питания
- Дружный коллектив

Тип занятости

Полная занятость, полный рабочий день

Контакты:

Софья Фархутдинова, [sofia.farkhutdinova@ru.storck.com](mailto:sofia.farkhutdinova@ru.storck.com)

### ВАКАНСИЯ

Адвокатское бюро «А2» <https://a2.law/> ищет младшего юриста в практику разрешения споров, а также в налоговую практику.

Круг ваших обязанностей:

1. Правовое сопровождение бизнеса российских и международных Клиентов.

2. Сопровождение сделок купли-продажи долей, акций, активов.
3. Сопровождение договорной работы (подготовка и согласование договоров, дополнительных соглашений).
4. Налоговое консультирование.
5. Подготовка консультаций для Клиентов по вопросам российского материального и процессуального права.
6. Представление интересов Клиентов в арбитражных судах, третейских судах, судах общей юрисдикции по всем категориям споров.
7. Самостоятельная подготовка документов и др.

Круг наших обязанностей:

Бонусы раз в полугодие, ДМС, Отпуск 31 календарный день, удобный офис класса А на метро Динамо, 5/2 с 10 до 19, перерыв на обед плавающий.

Кого мы ищем:

Магистранты 1-2 года обучения,

Желание развиваться в разноплановых проектах (у нас нет однотипных рутинных задач).

Умение быстро анализировать большие объемы информации.

Внимательность, аккуратность, скрупулезность при выполнении задач.

Резюме [orlova@a2.law](mailto:orlova@a2.law)

## **ВАКАНСИЯ**

Открытые вакансии АБ "Рустам Курмаев и партнёры"

Юрист, практика «Частные клиенты».

### **ОБЯЗАННОСТИ:**

- Подготовка процессуальных документов;
- Выработка правовых позиций по делам, анализ и обобщение судебной практики;
- Договорная работа, сопровождение сделок;
- Представление интересов клиентов самостоятельно и совместно с руководителем практики в судах, правоохранительных органах и на стадии исполнительного производства;
- Выполнение поручений руководителя практики.

### **ТРЕБОВАНИЯ:**

- Высшее юридическое образование в ведущих ВУЗах;
- Готовность к командировкам;
- Отличные знания гражданского законодательства, АПК РФ, ГПК РФ, КАС РФ, УПК РФ, ФЗ «Об исполнительном производстве», ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и ключевой судебной практики их применения на уровне позиций КС РФ, ВАС РФ и ВС РФ;
- Стрессоустойчивость, внимательность, клиентоориентированность, умение принимать решения и решать задачи комплексно, ответственность;
- Умение качественно и грамотно составлять юридические документы;
- Хорошие коммуникативные навыки, грамотная письменная и устная речь, навыки ведения деловой переписки;
- Опыт работы в консалтинговых компаниях приветствуется;
- Статус адвоката приветствуется;

- Умение работать в условиях сжатых сроков, в условиях многозадачности и ненормированного рабочего дня;
- Знание английского языка приветствуется.

#### УСЛОВИЯ:

- Полная занятость;
- Испытательный срок - 3 месяца;
- Уровень компенсации соответствует рынку и обсуждается с успешными кандидатами индивидуально;
- Оформление ДМС, дружный коллектив с развитой корпоративной культурой;
- Офис в Москва-Сити

Если вас заинтересовала наша вакансия, направляйте своё резюме [hr@rkplaw.ru](mailto:hr@rkplaw.ru)

#### **ВАКАНСИЯ**

Юридическая фирма Better Chance открыла вакансии помощника юриста и младшего юриста в регуляторную (антимонопольную) практику как часть корпоративной практики.

Описание вакансии ниже сформулировано для младшего юриста, но с учетом необходимых корректировок подходит и для помощника юриста, у которого может не быть специальных знаний и опыта именно в регуляторке (антимонопольке), но есть желание и мотивация развиваться в этой сфере.

#### Требования:

1. Опыт работы в Corporate/Antitrust в международном консалтинге или в ведущих российских юридических фирмах по данным направлениям
2. Опыт работы по международным сделкам, включая проведение юридических проверок, составление корпоративных документов и работу над транзакционными документами
3. Уверенное знание и опыт применения российского корпоративного законодательства, законодательства о защите конкуренции и об иностранных инвестициях
4. Опыт консультирования по регуляторным вопросам
5. Желателен опыт участия в подготовке регуляторных ходатайств
6. Знание общих принципов антикризисных мер 2022 – 2024 гг.
7. Свободный устный и письменный английский

#### Условия:

1. Развитие в команде лучших профессионалов в своей области
2. Интересные проекты
3. Комфортный офис в центре Москвы, 5 мин от м. Маяковская
4. Конкурентная заработная плата
5. ДМС

Если вы заинтересовались данной вакансией и хотите стать частью нашей сплоченной команды, направляйте резюме и сопроводительное письмо по адресу электронной почты [hr@betterchance.ru](mailto:hr@betterchance.ru) или [evgeniya.shmeleva@betterchance.ru](mailto:evgeniya.shmeleva@betterchance.ru)

#### **ВАКАНСИЯ**

Помощник адвоката в практику разрешения споров в коллегии адвокатов

Коллегия адвокатов специализируется на представлении интересов клиентов в арбитражных судах РФ, оказывая полноценное правовое сопровождение бизнеса в самых различных сферах, в том числе в делах о банкротстве.

Требования:

- студенты 4-го курса, 1–2 курсов магистратуры;
- способность работать с большими объёмами информации;
- уверенные знания гражданского законодательства и законодательства о несостоятельности (банкротстве), процессуального законодательства.

Чем предстоит заниматься:

- подготовка процессуальных и иных документов;
- подготовка аналитических справок по различным правовым вопросам;
- взаимодействие с государственными органами;
- выполнение иных поручений адвокатов.

Условия:

- • полный рабочий день (возможно совмещение с учёбой);
- • возможны командировки;
- • заработная плата по результатам собеседования.

Резюме направлять на e-mail: [s.prozorov@legalclassic.ru](mailto:s.prozorov@legalclassic.ru) (в теме письма указать «Помощник адвоката»)

## **ВАКАНСИЯ**

В Арбитражный суд города Москвы требуется секретарь судебного заседания  
З/п 30 000- 50 000 рублей

Обязанности:

- ведение протокола судебного заседания в соответствии с требованиями АПК РФ
- формирование судебных дел
- составление судебных определений и других процессуальных документов
- направление судебной корреспонденции лицам, участвующим в деле

Требование:

- наличие высшего юридического образования (Бакалавриат)
- знание Арбитражного процессуального кодекса и действующего законодательства Российской Федерации
- ответственность
- знания и навыки работы с ПК и оргтехникой
- соблюдение этики делового общения
- опыт работы не требуется, но будет преимуществом

Условия:

- график работы 5/2
- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней
- квартальные премии
- приобретение стажа работы по юридической специальности и стажа государственной службы
- приобретение опыта работы по всем направлениям процессуального и материального права

- повышение квалификации

По вопросам трудоустройства обращаться по телефону: 8-915-196-47-77 Идар Борисович

Адрес: г.Москва, ул. Большая Тульская, 17 (ст. метро Тульская)

## **ВАКАНСИЯ**

Юридическая служба Российского Университета Медицины  
Ведущий юрист (медицинская деятельность)

В Научно-Образовательные Институты (подразделения Университета)  
Территориально находятся: 1. Ул. Кусковская 1 А; 2. Ул. Вучетича 9Ас1

Обязанности:

- Юридическое сопровождение медицинской деятельности Университета;
- Проведение юридического анализа документов с целью оценки рисков;
- Юридическое сопровождение документооборота организации и мониторинг изменений в законодательстве;
- Подготовка правовых заключений по различным вопросам;
- Подготовка претензий, ответов на претензии, исковых заявлений, возражений на исковые заявления;
- Представление интересов Университета в контрольных (надзорных) органах, подготовка необходимых документов по данному вопросу;
- Судебное представительство (суд общей юрисдикции, мировые суды)
- Иные поручения руководства.

Требования:

- Высшее юридическое образование;
- Опыт работы от десяти лет;
- Знание отраслевого законодательства в медицинской отрасли (323-ФЗ);
- Опытный пользователь ПК, MS Office, программа 1С: Документооборот; 1С: ГМЗ, правовая система Консультант Плюс;
- Работа с многозадачностью, умение выстраивать свой график и распределять большой объем задач по приоритетности.

Условия:

- Официальное оформление по ТК РФ, белая заработная плата;
- Работа полный день 5/2 с 09.00-17.30;
- Уровень заработной платы - 170 тыс. руб;

Электронная почта для резюме - [zybin57@yandex.ru](mailto:zybin57@yandex.ru)

## **ВАКАНСИЯ**

Юридическая служба Российского Университета Медицины  
юрист (медицинская деятельность)

территориально: ул. Долгоруковская дом 4

Обязанности:

- Правовая поддержка:  
-кадровой работы,  
-учебно-методической работы,

-административно-хозяйственных процессов,  
-научной работы.

- Проверка и доработка договоров с контрагентами.
- Правовое сопровождение закупок по 223-ФЗ и 44-ФЗ;
- Проведение юридического анализа документов с целью оценки рисков;
- Подготовка правовых заключений по различным вопросам, жалоб, писем, претензий, ответов на претензии, исковых заявлений, доверенностей;
- Судебное представительство (арбитражный суд, суд общей юрисдикции, мировые суды), представительство в государственных органах (налоговая служба, служба судебных приставов), ведение работы в рамках исполнительного производства;
- Иные поручения руководства.

Требования:

- Высшее юридическое образование;
- Опыт работы от одного года;
- Опытный пользователь ПК, MS Office, программа 1С: Документооборот; 1С: ГМЗ, правовая система Консультант Плюс;
- Работа с многозадачностью, умение выстраивать свой график и распределять большой объем задач по приоритетности.

Условия:

- Официальное оформление по ТК РФ, белая заработная плата;
- Работа полный день 5/2 с 09.00-17.30;
- Уровень заработной платы обсуждается с успешным кандидатом.

Электронная почта для резюме - [zybin57@yandex.ru](mailto:zybin57@yandex.ru)

## **ВАКАНСИЯ**

Вакансия помощника юриста в практику разрешения споров и санкционную практику юридической фирмы «Кульков, Колотилов и партнеры»

Юридическая фирма «Кульков, Колотилов и партнеры», отмеченная в Band 1 в рейтингах Chambers, Legal500, GAR 100, Право-300, RAA Legal Guide и Коммерсантъ, готова пополнить свою команду помощниками юристов.

Фирма активно представляет в комплексных и неординарных проектах крупный российский и иностранный бизнес, в том числе Goldman Sachs, Citibank, J.P.Morgan, Bank of New York Mellon, Commerzbank Aktiengesellschaft, Landesbank Baden-Wuerttemberg, Bayerische Landesbank, «Райффайзенбанк», «ЮниКредит Банк», «ИНГ Банк», «ВТБ», «Межгосударственный банк», «Международный банк Азербайджана», Shell, «РБК», «Металлоинвест», O1 Properties, «Совфрахт», «Т Плюс», «Агроснабсахар» (SucDen), «Сибантрацит Логистик» и др.

Подробнее о фирме, уровне и характере проектов смотрите на сайте [www.kkplaw.ru](http://www.kkplaw.ru).

Обязанности:

- поиск и систематизация судебной практики для подготовки позиций в проектных командах
- помощь в подготовке процессуальных документов и заключений на русском и английском языках
- ассистирование в судебных заседаниях
- участие в клиентских встречах

Требования:

- диплом бакалавриата / магистратуры: МГУ, ВШЭ, МГЮА, МГИМО, РШЧП, СПбГУ (или обучение в магистратуре к моменту направления резюме)
- английский язык не ниже уровня upper-intermediate (что подразумевает приемлемый разговорный уровень и способность участвовать в подготовке документов для иностранных судов и арбитражей)
- опыт работы в ex-ILF или ведущих RuLF - от 3-х месяцев

Условия:

- Заработная плата — 100 000–120 000 руб. в месяц (Gross);
- Даем возможность попробовать себя в различных направлениях разрешения споров, помогаем определиться и развиваться в интересующей сфере, включая: международный коммерческий арбитраж, санкционное право, банкротство, сопровождение сделок и др.;
- Сотрудники смогут воспринять особенности культуры построения рабочих процессов и проектного взаимодействия как с западными, так и с российскими (в том числе, государственными) клиентами;
- Не отвлекаем техническими задачами (печать документов, поездки на ознакомления и т.д.);
- Отсутствие однообразных проектов позволяет не расплываться на «техническое просуживание» и фокусироваться на особенностях каждого дела, что даёт сотрудникам возможность погрузиться в системный анализ права и фактических обстоятельств, развивать навыки донесения позиции как в классических, так и в менее распространённых формах (графические слайды, проекты судебных актов), а также прорабатывать позицию за обе стороны конфликта, что даёт значимое преимущество перед большинством оппонентов;
- Способствуем формированию личного бренда сотрудника по мере его роста в фирме;
- Лояльные политики по ДМС, дополнительным отпускным дням, компенсации питания, такси, обучению английскому языку и занятиям фитнесом;
- Комфортный офис в историческом центре Москвы в шаговой доступности от Музеона.

Электронная почта для резюме: [cv@kkplaw.ru](mailto:cv@kkplaw.ru)

## **ВАКАНСИЯ**

Лемчик, Крупский и Партнеры - команда высококлассных экспертов, юристов и адвокатов более 15 лет оказывающая услуги в различных отраслях права.

Наша команда лучшая по итогам рейтингов Право.ru, Коммерсантъ, Forbes.

Чем предстоит заниматься:

- Разработкой и обоснованием правовых позиций по поручению руководителя проекта, написанием юридических заключений/консультаций/справок по различным вопросам гражданского, гражданско-процессуального и арбитражно-процессуального законодательства.
- Ведением претензионной работы: подготовкой и направлением претензий/уведомлений/запросов, ответов на претензии, контроль получения ответов на них.
- Самостоятельным ведением судебных дел Клиентов и работа в команде по судебным проектам.

- Взаимодействием с государственными органами и учреждениями (налоговые органы, ФССП, и т.д.), иными организациями (банки, эксперты, нотариусы, и т.д.) от имени Клиента.

- Ведением деловой переписки, подготовкой коммерческих предложений Клиентам, участие в переговорах с Клиентами и оппонентами.

- Медийной активностью: написанием статей по правовой тематике в профильные журналы, участие в вебинарах и др.

Что мы ждем от кандидатов:

- Высшее юридическое образование (МГУ, ВШЭ, РШЧП).

- Уверенные знания гражданского, гражданско-процессуального и арбитражно-процессуального законодательства (обязательное знание корпоративного права, банкротства).

- Опыт представительства интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции от 1-2 лет (обязателен опыт представительства по корпоративным и банкротным спорам).

- Готовность к командировкам.

- Развитые коммуникативные навыки, обучаемость, ответственность, презентабельность.

Что мы предлагаем:


- Высокий (официальный) уровень дохода (обсуждается по итогам собеседования).

- Удобное расположение офиса: 10 мин. пешком от м. Тверская/Маяковская/Чеховская/Пушкинская.

- Корпоративные скидки на фитнес, онлайн образовательный платформы, ДМС, и мн. другое.

- Оплачиваемый отпуск, больничные.

- Сплоченная команда профессионалов, активно развивающаяся корпоративная культура.

 Резюме с сопроводительным письмом Вы можете направить на почту [a.vichkarova@lkrconsult.ru](mailto:a.vichkarova@lkrconsult.ru)