



Aicinām komandā

Juristu(/-i) darbam ar iepirkumiem

Pievienojies
mums!

Galvenie pienākumi

- ♦ Sniegt juridisko atbalstu iepirkumu procesos;
- ♦ Vadīt iepirkumu dokumentācijas sagatavošanu, nodrošinot tās atbilstību normatīvajiem aktiem;
- ♦ Izskatīt un apstiprināt līgumus, sniegt priekšlikumus to saturam, sagatavot līgumu grozījumu priekšlikumus;
- ♦ Sniegt priekšlikumus iepirkumu procesu un procedūru uzlabošanai;
- ♦ Pārstāvēt uzņēmuma intereses iepirkumu uzraudzības birojā, tiesā un citās iestādēs ar iepirkumu saistītos jautājumos;
- ♦ Sniegt juridisko atbalstu struktūrvienībām arī citos jautājumos.

Mēs sagaidām, ka tev ir

- ♦ Augstākā izglītība specialitātē, kas atbilst darba pienākumiem;
- ♦ Pienākumiem atbilstoša iepriekšēja darba pieredze ne mazāk kā 2 gadus;
- ♦ Publisko iepirkumu regulējuma pārzināšana - normatīvo aktu piemērošana ikdienas procedūrās;
- ♦ Pieredze iepirkumu dokumentācijas sagatavošanā – līgumu projekti, konsultācijas un juridiskā atbalsta sniegšana;
- ♦ Ļoti labas latviešu valodas zināšanas un pietiekamas angļu valodas zināšanas, lai veiktu darbu ar dokumentāciju angļu valodā, kā arī saziņai dalībai sanāksmēs, kurās darba valoda ir angļu valoda;
- ♦ Organizatoriskās prasmes - uzdevumu izpilde termiņos, sadarbība ar struktūrvienībām;
- ♦ Precizitāte un juridiskā korektība dokumentu sagatavošanā;
- ♦ Pieredze apdrošināšanas jomā tiks uzskatīta par priekšrocību.

Mēs piedāvājam

- ♦ Dinamisku un interesantu darbu starptautiskā uzņēmumā;
- ♦ Zinošu un atsaucīgu kolēģu atbalstu un kopīgus pasākumus;
- ♦ Veselības apdrošināšanas polisi pēc pārbaudes laika;
- ♦ Atalgojumu no 1900 līdz 2000 € bruto atkarībā no kvalifikācijas un darba pieredzes;
- ♦ Atlaides uzņēmuma produktiem sev un ģimenes locekļiem.

**Ja šis apraksts atbilst tam, ko meklē, sūti savu CV uz Irina.Anca@compensa.lv
vai piesakies cv.lv, izmantojot sadaļu [Pieteikties](#), un pievienojies mūsu komandai!**