

SIA “Daugavpils ūdens”, reģ. Nr.41503002432

izsludina kandidātu atlasi uz

juriskonsulta amatu

Juriskonsultam izvirzāmās prasības:

1. Augstākā izglītība tiesību zinātnē.
2. Darba pieredze juridiskajā sfērā tiks uzskatīta par priekšrocību.
3. Valsts valodas zināšanu līmenis ne mazāks par augstākā līmeņa 2.pakāpi (C2).
4. Jāzina: spēkā esošie normatīvie akti, savstarpēji saistīto darba procesu izpildes secība, to racionāla organizācija, profesionālās ētikas pamatprincipi un uzvedības normas.
5. Jāprot: darboties ar MS Office, MS OpenOffice, izmantot praksē teorētiskās zināšanas un tās nepārtraukti papildināt, izmantot informācijas tehnoloģijas, pašizglītoties, pilnveidot profesionālās prasmes un iemaņas.
6. Jāatbild: par savas darbības rezultātiem, efektivitāti, par veikto uzdevumu izpildes norisi un radītajām sekām, par darba aizsardzības instrukciju un darba disciplīnas ievērošanu.
7. Jāspēj: organizēt, koordinēt savu darbu, pieņemt lēmumus, rast risinājumus, jāpieņem atbildības sajūtai, precizitātei, noturībai, nosvērtībai, prasmei strādāt individuāli un komandā, prasmei darboties krīzes situācijā.

Juriskonsulta pamatpienākumi:

1. Veikt dokumentu juridisko novērtējumu savas kompetences ietvaros.
2. Izskatīt sūdzības, pretenzijas, vēstules, kas saistītas ar parādu piedziņu, sagatavot attiecīgu juridiski pamatotu un argumentētu atbilžu projektus.
3. Kontrolēt „Latvijas Vēstnesī”, datu bāzē LURSOFT, un citos oficiālajos reģistros publicēto informāciju par SIA „Daugavpils ūdens” klientiem – parādniekiem, maksātnespējas procesus.
4. Sagatavot kreditora prasījuma pieteikumus.
5. Sagatavot un iesniegt prasības pieteikumus par parādu piedziņu tiesā un piedalīties tiesas sēdēs.
6. Saņemt tiesas spriedumus un lēmumus, izpildu dokumentus un iesniegt tos izpildei tiesu izpildītājiem.
7. Veikt uzsākto un pabeigto tiesvedības dokumentu uzskaiti un glabāšanu. Organizēt visu veikto darbu uzskaiti informācijas sistēmā un veikt analīzi, kas saistīta ar SIA „Daugavpils ūdens” debitoru parāda izmaiņām.
8. Pastāvīgi sekot normatīvo aktu izmaiņām un vadīties no tiem darba pienākumu izpildei.

9. Sagatavot nepieciešamos dokumentus par debitoru parādu norakstīšanu.
10. Aktualizēt tiesu izpildmateriālus par parāda piedziņu un piedziņas neiespējamības reģistrus.
11. Sagatavot pieprasītās atskaites par paveikto darbu un darba rezultātiem.

Amata atlīdzība:

Mēnešalga 810,00 EUR pirms nodokļu nomaksas.

Iesniedzamie dokumenti:

Ja vēlaties piedalīties kandidātu atlasē, lūdzam iesniegt līdz 2022.gada 20.janvārim ieskaitot, personīgi vai sūtot pa pastu SIA "Daugavpils ūdens", Ūdensvada ielā 3, Daugavpilī, LV-5401, ar norādi: "Kandidātu atlasei uz SIA "Daugavpils ūdens" juriskonsulta amatu, vai elektroniski, sūtot uz e-pasta adresi: *kontakti@daugavpils.udens.lv* šādus dokumentus:

1. Curriculum Vitae (CV), norādot informāciju par kandidātu, pieredzes un prasmju esamības atspoguļojumu, tai skaitā, informāciju par profesionālo darba pieredzi - darba vietas nosaukumu un galvenos darba pienākumus;
2. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
3. profesionālo kvalifikāciju un citas prasmes apliecinošu dokumentu kopijas;
4. valsts valodas prasmes apliecības par valsts valodas prasmes atbilstību augstākā līmeņa 2.pakāpei (C2) kopiju vai dokumenta, kas apliecina izglītības iegūšanu valsts valodā kopiju;
5. citu dokumentu kopijas, kas apliecina kandidātam izvirzīto prasību izpildi.

Pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības regulu, informējam, ka pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šīs kandidātu atlases norisi. Personas datu glabāšanas (apstrādes) termiņš ir līdz kandidātu atlases beigām. Pieteikuma dokumentu iesniegšana kandidātu atlasei uzskatāma par piekrišanu veikt datu apstrādi. Personas datu apstrādes pārzinis ir SIA "Daugavpils ūdens". Personas datu apstrādes vieta - Ūdensvada iela 3, Daugavpils.