

[Печать](#) [1] | [PDF](#) [2]

## **[Вакансии](#) [3]**

### **Объявление о вакансии**

#### **на должность главного специалиста Юридического отдела Государственного комитета Республики Узбекистан по охране природы**

#### **Должностные обязанности:**

- ведение систематизированного учета поступивших в государственный комитет и принятых комитетом нормативно-правовых актов;
- осуществление работ по пропаганде законодательства, в части касающейся деятельности государственного комитета;
- подготовка к изданию сборников законодательства по вопросам, входящим в компетенцию государственного комитета;
- участие в работе по подготовке и заключению договоров, изучение их соответствие законодательству;
- осуществление контроля за соблюдением установленного порядка заключения, выполнения, изменения и расторжения договоров;
- участие в подготовке претензий и других документов по защите интересов государственного комитета;
- ведение исковой работы по спорам, вытекающим из договорных отношений;
- оказание соответствующей методической помощи в правовой работе подразделений, входящих в систему государственного комитета.

#### **Должен знать:**

- законодательство Республики Узбекистан в области охраны природы и использования природных ресурсов;
- трудовое законодательство;
- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по охране природы;
- возможности использования современных информационных технологий в работе юридических служб;
- правила и нормы охраны труда.

#### **Квалификационные требования к кандидату:**

- Высшее юридическое образование;
- Стаж работы в юридической службе государственных органов или органов хозяйственного управления не менее 2 лет;
- Свободное владение русским и узбекским языками;
- Хорошие навыки владения компьютером (MS Word, Excel, PowerPoint and other office programs);
- Инициатива, организаторские способности, логическое мышление, умение работать в напряженной ситуации.

#### **Оплата труда и материальное стимулирование:**

Месячный фонд оплаты труда, персональная надбавка от должностного оклада (в зависимости от результатов работы), компенсация за питание и проезд, материальная помощь в размере одного должностного оклада в год, премии в размере 2 должностных окладов в течении года, премии к праздникам. Предоставляются ежегодные трудовые отпуска для отдыха и восстановления работоспособности с сохранением места работа

## Вакансии

Published on uznature.uz (<http://uznature.uz>)

---

(должности) и среднего заработка согласно Трудовому Кодексу РУз.

Контактное лицо: Абдурасулов Хайрулла Беркинович, Арипджанов Шухрат Мурадович  
Адрес: г.Ташкент, Яшнабадский район, ул. Туйтепа, дом-2А.  
Тел: +99871 - 207-07-70-1021#, +99871 - 207-07-70-1007#  
e-mail: [info@uznature.uz](mailto:info@uznature.uz) [4], [kadr@uznature.uz](mailto:kadr@uznature.uz) [5], [aripdjanov@uznature.uz](mailto:aripdjanov@uznature.uz) [6].

2016-12-04

**Source URL:** <http://uznature.uz/?q=ru/vacancies>

### Ссылки

- [1] <http://uznature.uz/print/1898>
- [2] <http://uznature.uz/printpdf/1898>
- [3] <http://uznature.uz/?q=ru/vacancies>
- [4] <mailto:info@uznature.uz>
- [5] <mailto:i@uznature.uz>
- [6] <mailto:aripdjanov@uznature.uz>