

**W związku ze stałym rozwojem firmy, w tym Działu Prawnego i Umów, poszukujemy obecnie kandydatów na stanowisko:**

## **Radca Prawny**

### **OPIS STANOWISKA:**

Świadczenie w pełnym zakresie pomocy prawnej na rzecz pracodawcy, m.in.:

- rozwiązywanie bieżących problemów prawnych w zakresie przedmiotu działalności gospodarczej Spółki,
- bieżąca obsługa formalno-prawna realizowanych inwestycji budowlanych, w tym sporządzanie i opiniowanie umów (umów o roboty budowlane, umów najmu, umów kupna-sprzedaży, umów dostawy, etc.), korespondencja, uczestnictwo w negocjacjach, rozwiązywanie bieżących problemów prawnych powstałych w toku realizacji inwestycji budowlanych,
- pełna obsługa Spółki w zakresie wszczynanych i toczących się postępowań sądowych, administracyjnych etc., w tym sporządzanie pism procesowych, reprezentowanie przed sądami powszechnymi i administracyjnymi,
- weryfikacja dokumentów pod względem formalno-prawnym,
- współpraca z kancelariami obsługującymi Spółkę.

### **WYMAGANIA:**

- minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie kompleksowej obsługi prawnej podmiotów (mile widziane doświadczenie w obsłudze prawnej podmiotów z branży budowlanej – prosimy o wskazanie w/w faktu w dokumentach aplikacyjnych), m.in.: doświadczenie w sporządzaniu, analizowaniu oraz zarządzaniu umowami (w szczególności umowami o roboty budowlane),
- znajomość przepisów i doświadczenie w zakresie stosowania prawa zamówień publicznych, prawa budowlanego, FIDIC mile widziane (prosimy o wskazanie w/w faktu w dokumentach aplikacyjnych),
- doświadczenie na stanowisku radcy prawnego w spółkach lub/i kancelariach radców prawnych/adwokatów,
- dobra znajomość pakietu MS Office, LEX,
- prawo jazdy kat. B (doświadczenie w kierowaniu pojazdem),
- dyspozycyjność, samodzielność, sumienność i zaangażowanie, bardzo dobra organizacja czasu pracy, umiejętność pracy pod presją czasu, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

### **INNE:**

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna (prosimy o wskazanie preferencji w dokumentach aplikacyjnych),
- praca w siedzibie Spółki, tj. ul. Płocka 164, 87-800 Włocławek, oraz okazjonalnie – w ramach obowiązków zawodowych - w miejscach wskazanych przez pracodawcę (urzędy, budowy, sądy etc.).

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie listu motywacyjnego oraz CV wraz z dopiskiem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 z dnia 2016.06.28 t.j.)”.

**Dokumenty aplikacyjne prosimy przesyłać na adres mailowy: [rekrutacja@molewski.eu](mailto:rekrutacja@molewski.eu).**

**Jednocześnie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.**