

Elva Vallavalitsus otsib oma meeskonda ÕIGUSNÕUNIKKU

Sind ootavad uuel ametikohal mitmekülgne töö, toredad kolleegid, võimalused enesetäienduseks ja põnevad väljakutsed.

Sinu peamised tööülesanded on:

- vallavalitsuse tööd reguleerivate õigusaktide ja muu vajaliku dokumentatsiooni koostamine ja juriidilise korrektsuse tagamine;
- vallavalitsuse teenistujate ja vajadusel valla asutuste õigusala nõustamine;
- vallavalitsuse esindamine kohtus.

Edukal kandidaadil on:

- magistrikraad õigusteaduses või sellele vastav kvalifikatsioon (võib olla ka omandamisel);
- head teadmised haldus- ja lepinguõigusest;
- hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus nii kõnes kui kirjas;
- hea argumenteerimisoskus, analüüsivõime ja kriitiline mõtlemine;
- kasuks tuleb varasem õigusala töökogemus (soovitavalt riigi- või kohaliku omavalitsuse asutuses).

Tööle asumise aeg: esimesel võimalusel

Tööaeg: täistööaeg

Kandideerimiseks esitada: CV, motivatsioonikiri koos palgasooviga ja koopia haridust tõendavast dokumendist

Kandideerimistähtaeg: 26.06.2023. Dokumendid edastada: elva@elva.ee

Lisateavet annab vallasekretär Salle Ritso e- aadressil salle.ritso@elva.ee.

Ametikoha ametijuhend on leitav veebilehelt elva.ee/toopakumised.