

نموذج وصف وظيفي للمستشار القانوني

المسمى الوظيفي:

مستشار قانوني

ملخص الوظيفة:

المستشار القانوني هو المسؤول عن تقديم المشورة القانونية للشركة لضمان التزامها بالقوانين واللوائح المحلية والدولية. يقوم بتحليل العقود والمستندات، وإعداد الاستراتيجيات القانونية، وتمثيل الشركة أمام الجهات القانونية عند الحاجة.

المهام والمسؤوليات:

- تقديم استشارات قانونية دقيقة للإدارة العليا والأقسام المختلفة.
- مراجعة العقود والاتفاقيات لضمان حماية مصالح الشركة.
- متابعة القوانين واللوائح الجديدة وتأثيرها على الشركة.
- تمثيل الشركة أمام المحاكم والجهات القانونية عند الضرورة.
- إدارة النزاعات القانونية الداخلية والخارجية.
- إعداد وصياغة المستندات القانونية مثل العقود والسياسات الداخلية.

المؤهلات المطلوبة:

- درجة البكالوريوس في القانون أو ما يعادلها.
- خبرة عملية لا تقل عن 3-5 سنوات في مجال الاستشارات القانونية.
- إلمام واسع بالقوانين المحلية والدولية ذات الصلة.
- إجادة اللغة العربية والإنجليزية كتابةً وتحدثاً.

المهارات المطلوبة:

- مهارات تحليلية قوية لفهم المشكلات القانونية المعقدة.
- قدرة على التفاوض وحل النزاعات بفعالية.
- مهارات تواصل عالية للتعامل مع الجهات الداخلية والخارجية.
- القدرة على العمل تحت ضغط وتقديم نتائج دقيقة.