法务主管

Job Type: 全职
Location: 天津

Our Clients

我们的客户是一家化工和能源领域的国有企业。目前招聘法务主管，工作地点在天津。

The Responsibilities of the Role

- 负责公司各类合同的法律审核，制定合同标准文本，参与重大合同的起草、谈判工作；
- 担任公司重大项目法务主管，为项目提供法律支持；
- 对公司对外投资、公司设立、并购重组、重大资产处置等重大经济决策提出法律意见；
- 负责代表公司处理各类仲裁、诉讼案件等法律事务，维护公司的合法权益；
- 负责部门领导安排的与法律与风险管理相关的其他工作。

Requirements

- 本科及以上学历，通过国家司法考试取得法律职业资格证书（A 证）；
- 具备较强的法学专业水平及文字功底，熟悉合同起草评审；
- 具有较好的英语听说及写作能力，通过大学英语四级考试；
- 责任心强，具有较强的沟通协调能力。

The Green Recruitment Company is an Employment Business for interim, contract and temporary recruitment and acts as an Employment Agency in relation to permanent vacancies.

To apply for this role please contact:

Vivienne Zhang
+86 10 6580 2451
Vivienne@greenrecruitmentcompany.com