Jogtanácsos

munkakörbe keresünk munkatársat a Jogi és Társasági főosztályra

Főbb feladatok:

- Jogi támogatás biztosítása a központi költségvetés fizetőképességének fenntartásáról való gondoskodás keretében megvalósuló állampapír-kibocsátások, hitelfelvételek és hitelátvállalások szervezése során
- A másodlagos állampapírpiac szervezése, valamint az ebben a körben végzett tranzakciók (sajátszámlás kereskedés, repó műveletek, azonnali és határidős-, fedezeti- és csereügyletek, származtatott ügyletek) nyújtása során részvétel a szükséges jogi dokumentáció elkészítésében, fejlesztésében
- Közreműködés az ÁKK Zrt. szabályzatainak elkészítésében, az ÁKK Zrt. tevékenységével kapcsolatos ügyekben kiadandó jogi vélemények, jogi tanácsok kialakításában
- Az ÁKK Zrt. és az állampapír-piac működését érintő jogszabálytervezetek elkészítése/véleményezése
- Közreműködés az ÁKK Zrt. szerződéseinek előkészítésében, megkötésében, a szerződésekből származó és az egyéb igények érvényesítésében
- Közreműködés az ÁKK Zrt. hatóságok, bíróságok és egyéb szervezetek előtti jogi képviseletének ellátásával járó feladatokban
- Állásfoglalás kialakítása a jogszabályok, szabályzatok alkalmazása során felmerülő jogi kérdésekben
- A beszerzések esetén részvétel a pályázatok, közbeszerzési eljárások szakszerű kiírásában, közzétételében, lebonyolításában
- Kapcsolattartás az ÁKK Zrt által megbízott, hazai és külföldi ügyvédi irodákkal, jogi tanácsadókkal

A munkakör betöltésének feltételei:

- Állam- és jogtudományi egyetemi végzettség és jogi szakvizsga
- 1 év jogtanácsosi munkakörben szerzett tapasztalat
- Finanszírozási-, tőkepiaci-, értékpapírjogi területen szerzett tapasztalat
- Angol jogi szaknyelv ismerete
- MS Office programok és Jogtár szoftverek magas szintű ismerete
- Önálló munkavégzés, jó problémamegoldó képesség
- Magasfokú precizitás

Amit kínálunk:

- Stabil, hosszú távú munkalehetőség felelősségteljes, változatos feladatokkal
- Versenyképes fizetés + juttatási csomag
- Szakmai fejlődési lehetőség
- Támogató munkakörnyezet egy összetartó, motivált csapatban

Munkavégzés helye: Budapest, I. kerület

Jelentkezés módja: Angol és magyar nyelvű, fényképes önéletrajzát (fizetési igényét is megjelölve) a következő e-mail-címen várjuk: karrier@akk.hu

1013 Budapest, Krisztina tér 2. | 1253 Budapest, Pf. 85. | e-mail: akk@akk.hu
Céget nyilvántartó bíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, Cégjegyzékszám: 01-10-044549