Міжнародний благодійний фонд «Альянс громадського здоров'я» є провідною неурядовою професійною організацією, яка у співпраці з державними партнерами та громадськими організаціями здійснює істотний вплив на епідемії ВІЛ/СНІДу, туберкульозу, вірусних гепатитів та інші соціально небезпечні захворювання в Україні шляхом надання фінансової та технічної підтримки відповідних програм, якими охоплено понад 250 000 найбільш уразливих груп населення, що є найвищим показником у Європі. Більше про діяльність Альянсу можна дізнатися на веб-сайті: **www.aph.org.ua**

Місією Альянсу є підтримка спільнот у протидії ВІЛ/СНІД, подолання поширення ВІЛ і пов'язаних із ним епідемій через впровадження ефективних моделей та послуг, зміцнення системи охорони здоров'я і соціальних послуг, посилення потенціалу вразливих спільнот.

Предмет надання консультантських послуг: Надання юридичних послуг для забезпечення правової підтримки у всіх аспектах діяльності Міжнародного благодійного фонду «Альянс громадського здоров'я» (Альянс або організація), здійснення юридичного супроводу діяльності організації, супровід договірної роботи та підготовка інших документів правового характеру.

Вимоги до консультанта:

Вища освіта у галузі права у провідних навчальних закладах.
Досвід роботи від 1 року у міжнародній чи провідній українській компанії/організації, або юридичній фірмі.
Відмінне знання українського законодавства.
Досвід роботи із супроводу зовнішньоекономічної діяльності є перевагою.
Високий рівень комп'ютерної грамотності.
Відмінні усні та письмові навички спілкування англійською, українською та російською мовами.
Аналітичні навички та увага до деталей.
Вміння виконувати багато завдань одночасно та дотримуватись термінів.
Позитивний настрій, сильні навички міжособистісного спілкування.
Здатність вирішувати проблеми і досягати результатів.

Загальні обов'язки:

1. Загальне юридичне забезпечення діяльності

Забезпечувати юридичний супровід діяльності Альянсу.
Забезпечувати юридичну підтримку з організаційних та адміністративних питань Альянсу.
Забезпечувати додержання законності в діяльності Альянсу, дотримання політик і процедур організації.

2. Робота з правочинами (контрактами, договорами, угодами)

Розробляти типові форми договорів, пов‘язані з діяльністю Альянсу, визначати форми договірних відносин, розробляти/проводити юридичну експертизу проектів договорів.
Здійснювати правову підтримку переговорів та приймати заходи щодо вирішення суперечок по проектам договорів.
Вивчати практики укладання і виконання договорів з метою розробки відповідних пропозицій для усунення виявлених недоліків і поліпшення господарсько-фінансової діяльності організації.
Перевіряти договори та інші документи правового характеру перед поданням їх на розгляд уповноваженим особам організації.

3. Робота з юридичною документацією

Вести реєстр юридично значимих документів.
Розробляти та брати участь у розробці інших документів правового характеру.

4. Політики та процедури організації

Забезпечувати відповідність діяльності Альянсу політикам і процедурам організації.
Надавати консультацій щодо відповідності політикам та процедурам організації.

5. Юридичний аналіз та дослідження

Проводити роботу із моніторингу чинного законодавства та ознайомлювати уповноважених осіб Альянсу зі змінами у застосовуваному чинному законодавстві, ініціювати розгляд питання про необхідність внесення змін до тих або інших документів або діяльності організації, повідомляти співробітників організації про вказані зміни та надавати пов’язані з цим консультації.

Брати участь у підготовці висновків щодо правових питань, які виникають у діяльності організації, а також у розробці пропозицій для удосконалення діяльності організації.
Здійснювати аналіз та узагальнення результатів розгляду претензій, практики укладання і виконання договорів, а також судових справ.
Розробляти пропозиції щодо усунення порушень договірної дисципліни в діяльності організації, усувати виявлені недоліки та поліпшувати господарсько-фінансову діяльність організації.

6. Закупівля товарів медичного призначення та пов’язані питання (логістика, розмитнення, реєстрація лікарських засобів)

Консультації (включаючи усні і письмові консультації щодо відповідності законодавству України, вимогам угод з донорами, іншим юридичним вимогам до діяльності, юридичний супровід внутрішніх зустрічей Альянсу).
Робота з правочинами (включаючи розробку контрактів, угод, інших правочинів, будь-яких додаткових угод або інших документів до таких правочинів, а також розгляд та внесення правок в такі документи, що надані контрагентами організації).
Робота з юридично значимими документами (включаючи розробку, перевірку, внесення змін до документів, які не відносяться до правочинів).
Претензійно — позовна робота (включаючи розробку претензій та позовів від імені організації, розгляд та оцінка отриманих претензій та позовів, а також запитів від компетентних органів України).

7. Надання благодійної (гуманітарної) допомоги набувачам, підтримка діяльності набувачів

Розробка та внесення за необхідності змін до договорів, інших документів, які стосуються надання благодійної (гуманітарної) допомоги набувачам.
Консультації (усні та письмові) з питань застосування законодавства України набувачам благодійної (гуманітарної) допомоги Альянсу.
Забезпечення правової допомоги під час перевірок діяльності набувачів благодійної (гуманітарної) допомоги Альянсу.

8. Питання оподаткування, відносин з державними органами

Консультації (включаючи усні і письмові консультації щодо відповідності законодавству України)

Підготовка проектів відповідей на запити державних органів.
Робота з юридично значимими документами (включаючи розробку, перевірку, внесення змін до документів).
Представництво (включаючи представництво інтересів організації або юридичний супровід у будь-яких зовнішніх зустрічах, включаючи державні органи України).

9. Корпоративні питання (включно з відносинами з донором)

Консультації (включаючи усні і письмові консультації щодо відповідності законодавству України).
Представництво (включаючи представництво інтересів організації або юридичний супровід у будь-яких зовнішніх зустрічах).

Ми пропонуємо: роботу в динамічній організації із заохочувальним робочим середовищем, привабливий пакет винагород та пільг, можливості для професійного та кар'єрного розвитку і зростання.

Для отримання додаткової інформації про організацію, її програмну діяльність та оголошені вакансії, будь ласка, відвідайте наш вебсайт: https://www.aph.org.ua/

Як подати заявку: надішліть своє резюме українською та/або англійською мовою і супровідний лист українською та/або англійською мовою на vacancy@aph.org.ua

Політика Альянсу щодо персоналу та консультантів:

Міжнародний благодійний фонд «Альянс громадського здоров’я» прагне рівних можливостей і вітає заявки від людей з відповідною кваліфікацією з усіх верств суспільства. Особливо заохочується подання заявок кваліфікованими кандидатами, які належать до ключових груп населення або є представниками уразливих спільнот, зокрема живуть з ВІЛ/СНІДом.

Міжнародний благодійний фонд «Альянс громадського здоров’я» застосовує політику нульової толерантності щодо сексуальної експлуатації, насильства чи домагань та пов’язаного з ними зловживання владою чи повноваженнями. Очікується, що всі відібрані кандидати дотримуватимуться найвищих етичних стандартів і проходитимуть перевірку рекомендацій та репутації.