

Техническое задание

Помощник юриста

148b Studio · Вакансия · Версия от 11.03.2025

1. Общие положения

Компания **148b Studio** приглашает **помощника юриста** для поддержки правовой работы студии. Кандидат будет участвовать в подготовке договоров, документообороте, регистрационных и организационных вопросах.

2. Требования к кандидату

- Высшее юридическое образование (оконченное или студент выпускного курса)
- Понимание основ гражданского, трудового и договорного права
- Опыт работы или стажировки в юридической сфере приветствуется
- Грамотная письменная и устная речь, внимательность к деталям
- Умение работать с документами, соблюдать сроки

3. Обязанности

- Подготовка проектов договоров (оказание услуг, подряд, NDA и т.п.) под контролем юриста
- Проверка входящих документов, сверка реквизитов, соответствия типовым шаблонам
- Ведение учёта договоров и сроков (реестры, напоминания)
- Подготовка и подача документов в государственные органы (при необходимости)
- Помощь в подготовке внутренних документов (положения, инструкции)
- Организационная поддержка: согласование документов, переписка с контрагентами

4. Технические навыки

- **Обязательно:** уверенное владение Word, Excel; работа с PDF
- **Обязательно:** поиск информации в правовых базах (КонсультантПлюс, Гарант или аналоги)
- **Желательно:** опыт работы с электронным документооборотом (ЭДО)

5. Условия работы

- Формат: удалённая работа / гибридный (по договорённости)
- График: гибкий, частичная занятость возможна
- Оплата: обсуждается индивидуально по результатам собеседования

6. Тестовое задание

Для оценки навыков просим выполнить тестовое задание. Срок — 3–5 рабочих дней с момента выдачи.

Задача

Выберите один из вариантов:

- **Вариант А:** подготовьте проект договора оказания услуг (исполнитель — ИП, заказчик — физлицо) на разработку сайта. Укажите основные существенные условия и при необходимости дайте краткие комментарии к рискам.
- **Вариант Б:** составьте чек-лист проверки входящего договора подряда (10–15 пунктов), на которые нужно обратить внимание помощнику юриста перед передачей на согласование.

Требования

- Документ в формате Word или PDF
- Структурированность, грамотность, конкретика

Что нужно прислать

1. Выполненное задание (документ или ссылка)
2. Краткое сопроводительное письмо: какой вариант выбрали и почему

Результат приложите к отклику или отправьте ссылкой на облако (Google Drive, Dropbox и т.п.).

7. Как подать заявку

Отправьте резюме и выполненное тестовое задание через форму на странице вакансий или на контактный email студии. Укажите в теме письма: **Помощник юриста**.

148b Studio — разработка игр, сайтов, 3D-моделей и дизайна на заказ

<https://148bstudio.ru>