

Vaga: Advogado(a)

Setor: Gerência Jurídica

Tipo de recrutamento: Externo

Local de trabalho: Sede do Postalís – Brasília-DF

Horário de trabalho: Segunda-feira à Sexta-feira – 40h semanais

Salário: R\$ 14.975,69

Prazo de inscrição: 23/10/2024 até 12h

Principais atividades a serem desempenhadas: Representar o Instituto, mediante outorga de poderes ali constituídos, em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, para assegurar os interesses do Instituto;

Representar o Instituto, extrajudicialmente, mediante outorga de poderes constituídos, para praticar atos ou administrar interesses do Instituto;

Elaborar, revisar e registrar, quando for o caso, documentos de interesse do Instituto, para assegurar o cumprimento da legislação e das normas vigentes;

Executar e acompanhar a cobrança de dívidas e inadimplências, para assegurar o patrimônio do Instituto;

Emitir pareceres sobre matérias diversas, para respaldar juridicamente a tomada de decisões dos dirigentes do Postalís;

Orientar tecnicamente atividades inerentes à sua área de atuação, objetivando maior eficiência e eficácia no desenvolvimento dos serviços, dentro dos processos e prazos estabelecidos.

Prestar assistência jurídica às áreas da empresa, sempre que solicitado, atentando para o direito aplicável ao caso, sem desconsiderar as características e necessidades específicas da área solicitante, segundo orientação do superior imediato.

Executar estudos e pesquisas específicas, mantendo-se atualizado quanto à legislação e jurisprudência correntes, nos assuntos de interesse da empresa, fornecendo informações ao superior;

Contribuir com a solução de conflitos da entidade por meio do apoio na mediação, negociação e conciliação, coletando informações, efetuando pesquisas, elaborando relatórios, análises de custos, entre outros;

Requisitos Obrigatórios

Formação: Direito; Pós-graduação Direito Civil, Contratos, Administrativo ou Empresarial, Previdência Privada ou áreas correlatas;

Requisitos técnicos: Pacote Office Intermediário; Vivência em escritório de Advocacia ou jurídico interno de empresas;

Requisitos comportamentais: Comprometimento, responsabilidade, orientação para resultados, boa comunicação e colaboração.

Requisitos Desejáveis

Conhecimento em Previdência Complementar;

Benefícios

Cartão Multi-benefícios CAJU:

Vale alimentação/refeição – R\$ 1.675,43

Ajuda de custo Home Office – R\$ 150,00

Bem-estar (cultura/saúde) – R\$ 73,30

Vale transporte – BRB Mobilidade

Auxílio creche – R\$ 768,08

Auxílio filhos especiais – R\$ 1.220,11

Plano de saúde e Odonto – Postal Saúde

Previdência Complementar – Postalprev

Seguro de vida – Allianz

Dias de folga: Day Off de aniversário e 03 abonos anuais

