

## المستشار القانوني

### الوصف الوظيفي

1. تقديم المشورة القانونية للوحدة (وحدة التخطيط والادارة) في أي مسائل قانونية أو مفاوضات أو اجتماعات لضمان حقوق الوحدة استنادا للتشريعات ذات العلاقة.
2. الإعداد والمراجعة القانونية للمستندات والاتفاقيات والتعليمات ووثائق العطاءات والعقود المرتبطة بعمل المشروع (الوحدة) وكذلك اشعارات المطالبات والادعاءات المقامة على الوحدة وبيان الرأي القانوني فيها.
3. تقديم المشورة القانونية في أي أعمال أو مراسلات أو اتفاقيات تخص الوحدة.
4. المشاركة في تحضير مسودات مشاريع القوانين وعقود مشاريع الشراكة مع القطاع الخاص .
5. إعداد الدراسات القانونية وفق متطلبات عمل الوحدة وتقديم تقارير عنها.
6. مراجعة الإطار القانوني لأي أعمال داخل الوحدة وتحديد اسلوب ومنهج قانوني واضح لها.
7. المشاركة في إعداد خطط العمل السنوية للمشروع .

### المؤهلات العلمية والعملية

1. بكالوريوس قانون ويفضل درجة أعلى.
2. خبرة 10 سنوات في الاستشارات القانونية أو العقود أو القضاء والمحاماة يفضل من تشتمل خبراته على:
  1. خبرة في العقود واتفاقيات التمويل.
  2. خبرة في قانون وانظمة الشركات وهيكله القطاع العام وعمل الهيئات الرقابية.
  3. خبرة في العمل في مشاريع حكومية بمشاركة مع القطاع الخاص.
  4. فهم معمق للمبادئ والقواعد القانونية والقدرة على تطبيقها.
  5. حل النزاعات الناشئة عن العقود.
  6. خبرة في مشاريع بمشاركة القطاع الخاص وخاصة (BOT)
  7. القدرة على بيان الرأي القانوني الوضح في المسائل التي ترتبط بالعمل
  8. خبرة في العمل على الكمبيوتر MS Office
  9. اتقان اللغتين العربية والانجليزية محادثة وكتابة.