



## Чек-лист Юриста

Чек-лист для оценки работы Юриста

- Договорная работа
- Переписка по электронной почте, дача своевременных ответов на обращения
- Выполнение поручений руководства
- Ведение документооборота юридического отдела. Составление реестров, контроль сроков и согласований
- Ведение и урегулирование судебных процессов и претензий
- Составление отчета по судебно-претензионной работе
- Обработка телефонных обращений, входящей корреспонденции
- Составление и исполнение графика внутренних юридических проверок и консультаций
- Госконтроль, доверенности, лицензии, трудовые отношения, управление имуществом
- Внешний вид (опрятный, чистый)

## Заккрытие смены

Порядок на рабочем месте

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?