مدیر دعاوی

بررسی شغل، مهارت ها، شایستگی ها و سوابق مورد نیاز



هدف شغل و مسئولیت های اصلی



مدیریت و نظارت بر پرونده‌های حقوقی سازمان در راستای حفظ منافع و کاهش ریسک و هزینه های سازمان، هدف اصلی این شغل است.



- بررسی و اولویت‌بندی پرونده‌های حقوقی و نظارت بر پیشرفت پرونده‌ها
- مدیریت وکلا و کارشناسان حقوقی داخلی و خارجی و تضمین ارتباط مؤثر بین اعضای تیم
- طراحی راهبردهای حقوقی برای حل هر پرونده
- ارزیابی ریسک‌ها و فرصت‌های قانونی
- شناسایی و اجرای روش‌های بهبود کارآیی در مدیریت دعاوی
- شناسایی و کاهش ریسک‌های حقوقی سازمان
- آموزش کارکنان در مورد مسائل حقوقی مرتبط
- هدایت مذاکرات برای حل و فصل دعاوی
- تصمیم‌گیری در مورد پیشنهادات سازش یا ادامه دادرسی

شایستگی‌ها و مهارت‌ها

فنی



- ✓ تسلط بر قوانین و مقررات مرتبط
- ✓ آشنایی با رویه‌های دادرسی و قضایی
- ✓ توانایی استفاده از نرم‌افزارهای مدیریت پرونده
- ✓ مهارت در تفسیر قوانین و رویه‌های قضایی
- ✓ توانایی نگارش اسناد حقوقی دقیق و موثر
- ✓ مهارت در تهیه گزارش‌های تخصصی
- ✓ درک اصول بودجه‌بندی و مدیریت هزینه
- ✓ آشنایی با جنبه‌های مالی دعاوی حقوقی
- ✓ مهارت در ارزیابی ریسک و منفعت

نرم



- ✓ توانایی برقراری ارتباط موثر با همکاران، مدیران و طرف‌های دعوی و ارائه مفاهیم پیچیده حقوقی به زبان ساده
- ✓ توانایی هدایت و انگیزش تیم حقوقی
- ✓ توانایی اتخاذ تصمیمات سریع و منطقی در شرایط پرفشار
- ✓ توانایی مذاکره موثر در موقعیت‌های چالش‌برانگیز
- ✓ توانایی حفظ آرامش و کارآیی در شرایط پراسترس
- ✓ مهارت در مدیریت فشارهای کاری و ضرب‌الاجل‌ها
- ✓ توانایی سازگاری با تغییرات قوانین و محیط کسب و کار
- ✓ پایبندی به اصول اخلاقی و رازداری

سوابق مورد نیاز

تحصیلات

داشتن مدرک کارشناسی یا کارشناسی ارشد حقوق از یک دانشگاه معتبر و کسب مجوز وکالت.

تجربه کاری

حداقل ۵ تا ۷ سال تجربه کاری در حوزه حقوقی با تمرکز بر حقوق تجارت و مسائل حقوقی مرتبط با شرکت‌ها.

عضویت های حرفه ای

عضویت در انجمن‌های حرفه‌ای مرتبط یک مزیت برای دسترسی به تیم های وکالت است.

سابقه موفقیت در مدیریت ریسک حقوقی

داشتن سابقه موفقیت در مدیریت ریسک‌های حقوقی و حل دعاوی پیچیده.

دانش تخصصی

تسلط بر قوانین و مقررات مرتبط با حوزه فعالیت سازمان

تهیه شده در ریرا



ممنون از توجه شما