

## **PRAVNIK**

Jedan izvršitelj

### **Opis poslova**

- izrada ugovora, internih akata društva i ostalih pravnih dokumenata vezano za predmet poslovanja društva;
- redovno praćenje zakonske regulative radi usklađivanja poslovanja društva sa svim relevantnim propisima;
- pravna podrška Upravi društva i ostalim organizacijskim jedinicama u vidu tumačenja, pravnih mišljenja, smjernica i prijedloga;
- sudjelovanje u postupcima koji se vode pred sudovima i javnim tijelima
- poslovi iz područja radnog, zemljišnoknjižnog, upravnog i trgovačkog prava
- ostali pravni poslovi u pravnom odjelu

### **Radno iskustvo**

- najmanje pet godina radnog iskustva na sličnim poslovima

### **Stručna sprema**

- VSS Pravni fakultet

### **Poželjna posebna znanja i vještine**

- dobro znanje rada na računalu
- poznavanje pravnih propisa i pravnih postupaka
- organizacijske sposobnosti, odgovornost i pedantnost u radu
- širina interesa i dobra opća informiranost
- spremnost na usvajanje novih znanja
- aktivno znanje engleskog jezika
- vozačka dozvola B kategorije
- položeni pravosudni ispit

Neto primanja: Ovisno o prvotnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima (6000 – 7500 HRK)

Putni trošak plaćen u cjelosti

Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno uz probni rok od 6 mjeseci

Rad u prvoj smjeni

Zamolbe slati na [kalun@kalun.hr](mailto:kalun@kalun.hr) ili na adresu: Stjepana Radića 5, 22320 Drniš