|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Радна позиција: | Виши стручни сарадник за правне послове | Ниво образовања: | ВСС |
| Смјер: | Правни факултет |
| Одјељење: | Централа | Степен: | VII |
| Потребно радно искуство: | Дa |
| Опис послова:  - независно извршавање задатака из сфере права;  - израда уговора о раду, комерцијалних уговора и сл.;  - креирање интерних аката (правилници, одлуке и сл.);  - пружање правних савјета;  - регистрација статусних промјена код надлежних органа;  - комуникација са институцијама, социјалним партнерима, владиним и невладиним сектором;  - организација догађаја, учешће у радним групама за измјену прописа из области радног, социјалног, привредног права, итд.;  - провођење пројеката;  - израда рјешења за престанак радног односа;  - израда свих врста аката за раднике;  - усклађивање пословања са позитивним прописима;  - вођење записника;  - заступање друштва пред органима правосуђа и другим органима и институцијама у области радних односа, привредних, стамбених, финансијских и облигационих односа,  - остали послови по налогу директора. | | | |
| Обавезне обуке: Обука заштите на раду, обука заштите од пожара. | | | |
| Посебна знања: Познавање рада на рачунару (MS office – Word, Excell, PowerPoint), положен возачки испит „Б“ категорије, познавање енглеског језика. | | | |
| Одговорност: у примању и преношењу информација, кориштење одговарајућег знања и способности, рад са странкама и институцијама, поштовање процедура компаније. | | | |
| Обавезе: Радник је дужан придржавати се прописаних мјера заштите на раду. | | | |
| Напор у обављању посла: напори при обављању одређених послова који проузрокују оптерећења (стрес, монотонија), нефизилошки положај тијела (дуготрајно сједење), рад са странкама, пореском институцијом, напрезање појединих органа и система (вид). | | | |
| Средства рада: канцеларијски прибор, рачунар, фиксни телефон, штампач, мобилни - службени телефон, путнички аутомобил. | | | |
| Средства заштите на раду: Радник је оспособљен за безбједан и здрав рад. | | | |
| Замјенска радна позиција: Стручни сарадник за правне и опште послове. | | | |