**Друштво за ревизија РСМ МАКЕДОНИЈА ДООЕЛ Скопје** објавува оглас за работно место: **Практикант за правни работи на определено време (6месеци)**

1. **Опис на работното место:**

Практикантот ќе има можност да се вклучи во различни правни активности и да ги извршува следниве задачи:

* Помош при анализа, изработка и ревидирање на правни акти за потребите на друштвото;
* Следење на актуелната законска регулатива и усогласување на правните акти согласно со законските промени и потребите на друштвото и клиентите;
* Подготовка на дописи и извештаи за надлежните институции за потребите на друштвото и клиентите;
* Помош при подготовка и организирање на документи и други материјали за правни активности;
* Изработка на акти за промени во структурата на друштвото согласно со Законот за трговските друштва;
* Комуникација со другите сектори и посредување при правни прашања;
* Активно учество во секојдневните оперативни работи во друштвото.
1. **Критериуми за работното место:**

Кандидатот треба да ги исполнува следните услови:

* Дипломиран правник;
* Познавање на компјутерски програми, особено MS Office;
* Добро познавање на англиски јазик (усна и писмена комуникација);
* Способност за работа во тим и самостојно извршување на задачите;
* Одговорност, прецизност и внимание на детали;
* Способност за работа под притисок и со почитување на кратки рокови;
* Желба за учење и развој во правната област.
1. **Ние нудиме:**
* Платена пракса на период од 6 месеци;
* Полно работно време;
* Можност за развој и надградба на правни вештини во динамично работно опкружување.

Вашата професионална биографија можете да ја доставите на следната e-mail адреса: hr@rsm.mk со задолжителна назнака „**За работно место „Практикант за правни работи во одделот за правни работи, човечки ресурси и деловен развој“**

*Само апликациите кои ќе влезат во потесен круг, ќе бидат контактирани.*