



има потреба од

Правник / Референт за правни работи

ГЛАВНИ ОДГОВОРНОСТИ

- Подготовка на договори за вработување, анекси и друга документација од работен однос;
- Изработка на решенија, одлуки, опомени, спогодби и други интерни правни акти;
- Подготовка и правна проверка на договори за деловна соработка, закуп, дело, купопродажба, донации и сл.;
- Следење и примена на законската регулатива релевантна за работењето на компанијата;
- Подготовка на документација за инспекциски надзори, лиценци, дозволи, отворање нови објекти и други постапки пред институции;
- Следење на рокови за важност и обновување на договори, лиценци и дозволи;
- Подготовка на барања, известувања и дописи до надлежни институции;
- Поддршка при судски и други правни предмети и соработка со надворешни адвокатски канцеларии;
- Водење евиденција и архивирање на договори, правни акти и предмети;
- Соработка со останатите сектори за обезбедување навремена и усогласена правна документација.

ПОТРЕБНИ КВАЛИФИКАЦИИ

- Завршено високо образование – Правен факултет;
- Познавање на трудовото, деловното и корпоративното право;
- Способност за подготовка и анализа на правна документација;
- Добри организациски и комуникациски вештини;
- Одговорност, прецизност и почитување на рокови;
- Познавање на MS Office;
- Претходно работно искуство на иста или слична позиција ќе се смета за предност.

НИЕ НУДИМЕ

- **Локација:** Велес
- Можност за кариерен раст и професионален развој
- Обезбеден превоз и топол оброк
- Конкурентна плата и бонуси
- Ваучер за склучен брак
- Пакет за новороденче
- Роденденски подарок
- Пакет производи за големите верски празници
- Роденденски подарок за деца до 5 години



Аплицирај на:

vrabotuvanje@zito.com.mk



075/425-608