



KOMUNALNO PISAROVINA d.o.o.
Trg hrvatskih velikana 1
10451 PISAROVINA
OIB: 92007750348

Pisarovina, 27. svibnja 2024. godine

Na temelju Odluke o osnivanju trgovačkog društva Komunalno Pisarovina d.o.o. (KLASA: 363-02/06-20/2; URBROJ: 238/21-04-06-1 od dana 20.04.2006. i Službene novine Općine Pisarovina br. 2/18), direktor trgovačkog društva Komunalno Pisarovina d.o.o. raspisuje

N A T J E Č A J

Za popunu slobodnog radnog mjesta:

Voditelj/ica općih i pravnih poslova,
1 (jedan) izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme
uz probni rad od 6 mjeseci;

I. UVJETI:

Stručna sprema: VSS – završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava
Radno iskustvo: 2 godine na istim ili sličnim poslovima.

II. OPIS RADNOG MJESTA

1. Poslovi, zadaće i dužnosti u skladu sa šifrom/rb II. Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta:

- 1.) Vođenje poslova vezanih uz javnu nabavu (priprema dokumentacije, raspisivanje i objava natječaja, priprema zapisnika i odluka, evidancija u OJN i sl.);
- 2.) Vođenje svih pravnih poslova Društva, koji se odnose na; zaposlenike, kupce, dobavljače i ostale poslovne partnere;
- 3.) Izrada i usklađivanje svih pravnih akata društva poput internih pravilnika i odluka Društva sa zakonima i propisima Republike Hrvatske i EU;
- 4.) Pripremanje projekata i vođenje kandidacijskih procesa za aplikaciju projekata na fondove EU;
- 5.) Pripremanje Ugovora i drugih obvezujućih dokumenata Društva;
- 6.) Stručna odgovornost za izradu dokumenata Društva;
- 7.) Pripremanje dokumenata za potrebe Nadzornog Odbora Društva;
- 8.) Pripremanje dokumenata za Skupštinu Društva;
- 9.) Vođenje zapisnika na sjednicama Skupštine i Nadzornog Odbora društva;
- 10.) Vođenje poslova vezanih za odnose sa kupcima, i to molbe, pritužbe, prigovori i ostala pisana korespondencija;