

Rukovodilac službe pravnih poslova i ljudskih resursa

Društvo za promet i usluge INTERPROMET d.o.o. Novi Grad, kao jedna od vodećih veletrgovinja na prostorima Bosne i Hercegovine, raspisuje konkurs za radno mjesto:

Rukovodilac službe pravnih poslova i ljudskih resursa - na određeno vrijeme

Uslovi za kandidate:

- Pravni fakultet;
- Obavljen pripravnički staž;
- Komunikativni, skloni timskom radu i naklonjeni inovacijama;
- Znaju engleski jezik,
- Vladaju Microsoft Office paketom,
- Aktivni vozači.

Vještine i osobine koje treba da ima rukovodilac službe pravnih poslova i ljudskih resursa:

- Komunikativnost (razvijena sposobnost verbalne i pisane komunikacije);
- Timski rad;
- Organizovanost, savjesnost, istrajnost, odgovornost, profesionalnost u radu.

Mjesto rada: PJ Banja Luka

Odgovornost i zadaci:

- Pravna regulativa i izrada normativnih akata;
- Usklađivanje akata sa pozitivnim zakonskim propisima i praćenje njihovog sprovođenja i izvršavanja;
- Sprovođenje postupaka utvrđivanja odgovornosti zaposlenih i postupaka naknade štete;
- Priprema odluka i sprovođenje postupaka i radnji u domenu statusnih pitanja, registracije, preregistracije, osnivanja i brisanja društava i dr. Izrada Ugovora, učešće u pregovorima i praćenje sprovođenja istih;
- Izrada i usklađivanje normativnih akata u dijelu radno - pravnih odnosa;
- Zastupanje društva u sudskim, prekršajnim, upravnim i drugim sporovima, u skladu sa datim punomoćjem;
- Izrada tužbi, žalbi i dr. u svim sporovima samostalno ili u saradnji sa drugim službama;
- Uspostavljanje i održavanje saradnje sa državnim organima, poslovnim udruženjima, komorama i dr.;
- Vođenje evidencije i registra nepokretnosti, vršenje uknjižbi, vođenje evidencija zaloga i hipoteka nad imovinom;
- Učešće u pripremanju predloga odluka organa upravljanja, davanje pravnih mišljenja i sprovođenje odluka organa upravljanja u domenu delokruga pravnih poslova;

- Poslovi ljudskih resursa obuhvataju sačinjavanje ugovora o radu i akata vezanih za radno-pravne odnose, saradnja sa Službom finansija i računovodstva u vezi sa poslovima obračuna i isplate zarada, naknada zarada i ostalih ličnih davanja;
- Poslovi osiguranja imovine.

Nudimo:

- Rad u ambicioznom i kreativnom timu u odličnoj radnoj atmosferi,
- kontinuirano usavršavanje i mogućnost da uspjehom afirmišete sebe u profesionalnom i personalnom smislu.

Ako ste zainteresovani za opisano radno mjesto i ispunjavate uslove, molimo Vas da svoju radnu biografiju i motivaciono pismo pošaljete putem opcije "PRIJAVI SE NA OGLAS" ili na adresu Mladena Stojanovića 117a Banjaluka.

Napomena: Samo kandidati koji uđu u uži izbor biće kontaktirani i pozvani na razgovor.

Rok za podnošenje prijave: 15 dana od dana objavljivanja oglasa

Lokacija: Banja Luka
Datum objave: 04. Feb 2025.
Datum isteka: 19. Feb 2025.