

Na temelju čl. 28. st. 1. Zakona o vodnim uslugama (NN 66/19) i čl. 33. Društvenog ugovora društva PRAGRANDE d.o.o. (potpuni tekst od 21.2.2020.), Uprava – direktorica društva PRAGRANDE d.o.o. za obavljanje djelatnosti javne odvodnje, sa sjedištem u Puli, Trg 1. istarske brigade 14, OIB 05117157608, raspisuje

JAVNI NATJEČAJ **za zapošljavanje na radnom mjestu**

SAMOSTALNI PRAVNI REFERENT (m/ž) – 1 izvršitelj

- radni odnos zasniva se na određeno vrijeme u trajanju od 1 (jedne) godine uz probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca, s punim radnim vremenom te s mogućnošću sklapanja ugovora na neodređeno vrijeme

Uvjeti:

- visoka stručna sprema (VSS) pravnog usmjerenja,
- poželjno 5 (pet) godina radnog iskustva u struci (poželjno poznavanje pravnih propisa iz područja trgovačkog, radnog, građanskog, ovršnog i upravnog prava),
- posjedovanje važećeg certifikata u području javne nabave – prednost (na Javni natječaj se može javiti i kandidat koji nema važeći certifikat u području javne nabave, u kojem slučaju isti ima obvezu ishoditi navedeni certifikat u roku od godinu dana od dana zapošljavanja),
- položen vozački ispit za „B“ kategoriju vozila,
- poznavanje rada na računalu (aktivno korištenje MS Office),
- izvrsne komunikacijske vještine, preciznost, odgovornost, organiziranost,
- položen pravosudni ispit – nije uvjet, ali će kandidati s položenim pravosudnim ispitom imati prednost.

Opis posla:

- vodi i organizira pravne poslove Društva,
- izrađuje predloške ugovora i ostalih pravnih dokumenata, pregledava i autorizira ugovore koje zaključuje Društvo, aktivno surađuje u pregovorima kod ugovaranja,
- provodi postupke jednostavne i javne nabave radova, roba i usluga (priprema i objavljuje dokumentacije o nabavi; otvara, pregledava i ocjenjuje ponude; sastavlja odluke i ostalu dokumentaciju koja se donosi tijekom trajanja postupaka; sastavlja ugovore o javnoj nabavi i okvirne sporazume te anekse, vodi registar ugovora, priprema plan nabave),
- rješava imovinskopravne odnose, zastupa Društvo u postupcima izvlaštenja, nadležnom zemljišnoknjižnom odjelu podnosi prijedloge za uknjižbu i brisanje upisa,
- vodi i organizira sudske predmete interno i u suradnji s odvjetničkim uredima,
- zastupa Društvo u sudskim postupcima (sastavlja i podnosi tužbe, odgovore na tužbe i ostale podneske, sudjeluje na raspravama i očevidima, analizira presude i rješenja te ulaže pravna sredstva),
- provodi ovršne postupke radi naplate potraživanja,

- priprema i izrađuje dokumente za provođenje sjednica uprave, nadzornog odbora i skupštine Društva,
- prati zakonsku regulativu, izrađuje i usklađuje interne akte,
- obavlja poslove pravnog savjetovanja i pravne podrške,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

U prijavi na Javni natječaj, koja treba biti vlastoručno potpisana, potrebno je navesti naznaku radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje te osobne podatke kandidata: ime i prezime, adresu stanovanja, broj telefona/mobitela i e-mail adresu.

Uz prijavu na Javni natječaj, kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. životopis,
2. dokaz o ispunjavanju uvjeta stručne spreme (diploma, uvjerenje),
3. dokaz o ostvarenom radnom iskustvu (elektronički zapis o radno pravnom statusu ili potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili drugi dokument kojim se dokazuje potrebno radno iskustvo),
4. dokaz o položenom vozačkom ispitu za „B“ kategoriju vozila (vozačka dozvola),
5. uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 6 mjeseci),
6. certifikat u području javne nabave,
7. uvjerenje o položenom pravosudnom ispitu.

Sva tražena dokumentacija može se priložiti u neovjerenoj preslici, osim životopisa koji se prilaže u izvorniku. Kandidat koji bude odabran dužan je dostaviti na uvid dokumente u izvorniku.

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, dužan je u prijavi na Javni natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Da bi ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, kandidat koji ispunjava uvjete za ostvarivanje tog prava, dužan je uz prijavu na Javni natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju uvjeta iz Javnog natječaja, kao i rješenje odnosno potvrdu o prizatom statusu na temelju kojeg ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način je prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i sl.).

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju, sukladno čl. 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19, 84/21), uz prijavu na Javni natječaj, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta iz Javnog natječaja, dužni su priložiti i dokaze o ispunjavanju uvjeta prednosti prema citiranoj odredbi navedenog Zakona. Popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju objavljen je na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja Republike Hrvatske putem sljedeće poveznice:

<https://branitelji.gov.hr/15-kako-se-ostvaruje-pravo-prednosti-pri-zaposljavanju-prema-zakonu-o-hrvatskim-braniteljima-iz-domovinskog-rata-i-clanovima-njihovih-obitelji/2166> .

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju, sukladno čl. 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14, 39/18, 32/20), uz prijavu na Javni natječaj, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta iz Javnog natječaja, dužni su priložiti i dokaz o invaliditetu.

Podnošenjem prijave na Javni natječaj, kandidati daju svoju suglasnost društvu PRAGRANDE d.o.o. da osobne podatke navedene u prijavi prikuplja, obrađuje i pohranjuje u svrhu provođenja selekcijskog postupka i zapošljavanja te da ih može koristiti u svrhu kontaktiranja kandidata, objave na internetskim stranicama i oglasnoj ploči te sklapanja ugovora. Sve pristigle prijave bit će zaštićene od pristupa neovlaštenih osoba te pohranjene na sigurno mjesto i čuvane u skladu s uvjetima i rokovima predviđenim zakonskim propisima te aktima i odlukama voditelja obrade – društva PRAGRANDE d.o.o..

Prijave na Javni natječaj, s dokumentacijom kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta iz Javnog natječaja, podnose se u zatvorenim omotnicama preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobno na adresu sjedišta Društva: **PRAGRANDE d.o.o., Trg 1. istarske brigade 14, 52100 Pula** ili u elektroničkom obliku na e-mail adresu: **prigovori@pragrande.hr**, a sve s naznakom: „Prijava na Javni natječaj za radno mjesto Samostalni pravni referent“.

Rok za podnošenje prijava je **14.3.2022. godine do 15:00 sati**. Prijave moraju biti zaprimljene na adresu sjedišta Društva, odnosno na gornjoj e-mail adresi, najkasnije do navedenog vremena, koje je određeno kao krajnji rok za podnošenje prijava.

Nepravovremene i nepotpune prijave na Javni natječaj neće se uzeti u razmatranje.

Pravovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena do krajnjeg roka određenog za podnošenje prijava, sukladno uvjetima propisanim u ovom Javnom natječaju. Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži svu traženu dokumentaciju navedenu u ovom Javnom natječaju.

Kandidati koji udovoljavaju uvjetima iz Javnog natječaja bit će pozvani na razgovor, putem e-mail adrese navedene u prijavi. Za kandidate koji ne pristupe razgovoru smatrat će se da su povukli svoju prijavu na Javni natječaj.

O rezultatima Javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu prijava, objavom na internetskoj stranici Društva <http://www.pragrande.hr>.

PRAGRANDE d.o.o. pridržava pravo poništiti Javni natječaj u cijelosti ili djelomično, bez obrazloženja.

Izrazi koji se koriste u ovom Javnom natječaju, a koji imaju rodno značenje, odnose se na jednaki način i na muški i na ženski rod, bez obzira na to u kojem su se rodu koristili.

Ovaj Javni natječaj objavljuje se na oglasnoj ploči Društva, na internetskoj stranici Društva <http://www.pragrande.hr> te putem web portala MojPosao.net i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Obavijest o raspisivanju natječaja objavljuje se u javnom glasilu Glas Istre.

PRAGRANDE d.o.o.