

Opis zanimanja

Prokurista (Procurator)



Opis posla:

Prokurista je zastupnik privrednog društva, koji je dužan da poštuje sva ograničenja i ovlaštenja koja su mu data na zastupanje odlukom nadležnog organa društva, statutom ili osnivačkim aktom društva. To je osoba kojoj je dodeljena najšira trgovačka punomoć, sa velikom širinom ovlaštenja koja je utvrđena zakonom.

Prokura predstavlja zakonsku formu ovlaštenja kojim privredno društvo ovlašćuje jedno ili više lica za zaključivanje pravnih poslova i radnji u vezi sa delatnošću društva. Prokuru može dati trgovačko društvo i trgovac pojedinac.

Načelno postoje dve vrste prokure:

- pojedinačna (trgovac daje prokuru jednom ili više prokurista, ali svaki od njih je ovlašćen da radi
- samostalno) zajednička (poslovi i radnje prokurista su pravosnažni ako postoji saglasnost svih prokurista koja se ne mora dati istovremeno)

Moguća je i kombinacija pojedinačne i zajedničke prokure.

Prokurista može biti samo fizička osoba i obavezan je potpisivati kompaniju tako da ispod nje potpiše svoje ime s dodatkom iz kojeg se vidi da se radi o prokuri (pp = per procura).

Njegova ovlaštenja mu omogućavaju potpisivanje ugovora (bez posebne punomoći – ex lege) i preduzimanje svih pravnih radnji u ime i za račun trgovačkog društva, uključujući i zastupanje pred sudovima i drugim državnim organima. Znači da prokurista može i bez posebne punomoći uzimati zajam, izdavati menice, voditi sporove, kupovati, prodavati. Prokuristi nije dopušteno otuđenje i opterećenje nepokretnosti davaoca prokure, davanje izjava ili preduzimanje radnji kojima se započinje stečajni postupak ili postupak koji dovodi do prestanka društva.

Davanje i prestanak prokure upisuje se u sudski registar, prokura se daje u pisanom obliku, neprenosiva je i može se dati samo fizičkom licu.

Radni uslovi:

Posao prokuriste je vezan za rad na terenu kao i za povremeni rad u kancelariji kada to zahteva situacija (pregovori sa drugim preduzećem, potencijalnim partnerima, iniciranje prodajnih i marketinških aktivnosti, upravljanje svim odeljenjima kroz redovnu komunikaciju sa menadžerima odeljenja i sl.).

Poželjne kvalifikacije i osobine:

Prokurista može biti svaka punoletna i poslovno sposobna fizička osoba - svaki zaposleni član i službenik iz društva ili neko izvan društva.

Statutom ili društvenim ugovorom mogu se odrediti posebni uslovi za dodelu uloge prokuriste, npr. posebna stručna sprema, iskustvo u vođenju poslova, i sl. Poželjne su organizacione sposobnosti, analitičke, pregovaračke i interpersonalne veštine kao i sposobnost za donošenje odluka.

Naravno, ključna su znanja iz oblasti finansija i ekonomije koje mu omogućavaju da obavlja svoj posao kvalitetno, s obzirom da se radi o visoko odgovornom poslu.

Osposobljavanje i zapošljavanje:

Za zanimanje prokuriste najčešće se kao uslov postavlja VII ili VI stepen stručne spreme, iz oblasti srodnoj oblasti delatnosti firme koju zastupa, ali se najčešće traže znanja iz ekonomije, organizacionih nauka, nekad i iz tehničkih struka. Tražnja za prokuristima nije visoka, ali ima uzlazni trend rasta.