

## Opis zanimanja

### Pravni referent (Legal Officer, Legal Referee)



#### Opis posla:

Pravni referent najčešće obavlja neke od sledećih aktivnosti: pripremanje i izrada Ugovora, obavljanje poslova pravne preventive i zastupanje preduzeća, podnošenje prigovora, obavljanje svih poslova u vezi sa registracijom u sudskom registru kao i o svim promenama delatnosti, vođenje prethodnog postupka oko povrede radnih obaveza radnika i pružanje stručne pomoći organu nadležnom za vođenje disciplinskog postupka, podnošenje tužbi nadležnim sudovima radi naplate dugovanja i sprovođenja postupka do izvršenja prinudne naplate, izrada prednacrt, nacrt i predloga opštih akata, kompletiranje dostavljenih predloga i primedaba na opšta akta, sastavljanje

propratnih dopisa u vezi izrađenih i usvojenih opštih akata, davanje pravnih saveta u vezi primene opštih akata.

#### Radni uslovi:

Posao pravnog referenta je vezan za rad u kancelariji i povremeno odlaženje van kancelarije kada to zahteva situacija (odlazak u sud, pregovori sa drugim preduzećem...).

#### Poželjne kvalifikacije i osobine:

Za posao pravnog referenta potrebno je da imate završen Pravni fakultet ili neki srodan fakultet, i potreban je položen državni ispit.

Poželjno je da ima organizatorske sposobnosti, da je komunikativan i timski orjentisan, da poseduje znanje bar jednog stranog jezika. Znanje rada na računaru je neophodno (najčešće se Office paket), a poželjno je i brzo kucanje.

#### Osposobljavanje i zapošljavanje:

Za zanimanje pravnog referenta najčešće se kao uslov postavlja VII stepen stručne spreme u oblasti prava (Pravni fakulteti na svim univerzitetima u Srbiji) i položen državni ispit. Dosta je dobra ponuda posla, a odziv kandidata na ove oglase je solidno dobar.