

Naš klijent je javno preduzeće za snabdevanje i distribuciju. Njegov cilj je da optimalno ispuni očekivanja i potrebe svojih klijenata i time doprinese njihovom kvalitetu života. Svojim klijentima pruža pouzdano snabdevanje po povoljnim cenama. Za jačanje njegovog tima traži se saradnik/saradnica za sledeće radno mesto:

Rukovodilac pravne službe

Skoplje

Područje delatnosti/ zadaci:

- obrada svih pravnih pitanja društva i tehničkih pitanja vezanih za osiguranje
- očuvanje interesa društva na ovom polju
- zastupanje društva pred sudovima, organima uprave i drugim trećim licima
- savetovanje i podrška organa društva
- vođenje, organizacija i optimizacija ukupne službe uključujući odgovornost za oko 40 saradnika
- vođenje, organizacija i optimizacija tužbi
- održavanje kontakta sa svim važnim institucijama, posebno sudovima i organima vlasti
- direktno podnošenje izveštaja Upravnom odboru
- usaglašavanje važnih pitanja sa koncernom
- izbor, angažovanje i saradnja sa advokatima i advokatima za patente kao i drugim spoljašnjim saradnicima
- odgovornost za Compliance management na nivou preduzeća
- koordinacija različitih zadataka Upravnog odbora
- odgovornost za budžet i rezultate u okviru službe

Stručni zahtevi:

- akademsko pravno obrazovanje
- odlično znanje makedonskog jezika
- međunarodno iskustvo
- višegodišnje iskustvo u rukovođenju saradnicima i organizacionim jedinicama
- odlično poznavanje programa MS- Office

Lični zahtevi:

- spremnost na maksimalno zalaganje
- spremnost na preseljenje u Skoplje i službena putovanja
- spremnost na prekovremeni rad
- izvanredne organizacione sposobnosti
- sposobnost za timski rad i izražena komunikativnost
- lojalnost

Iskoristite ovu šansu da u međunarodnom koncernu zauzmete odgovornu poziciju uz mogućnost napredovanja. Očekujemo Vašu pismenu prijavu, koju Vas molimo da dostavite na engleskom ili nemačkom jeziku na adresu application@iventia.eu uz navođenje broja 35092.