



**KOMUNALA
SEŽANA**



* I P 2 0 2 5 - 0 0 0 3 4 3 *

KOMUNALA SEŽANA d.d.
Partizanska cesta 2, 6210 Sežana
tel: 05 73 11 200 | fax: 05 73 11 201
info@komunala-sezana.si
www.komunala-sezana.si

Zavod za zaposlovanje RS
e-stran: www.komunala-sezana.si
oglasna deska

Datum: 07.05.2025

Na podlagi 25. člena ZDR – 1 (Uradni list RS, št. 21/2013) in 17. člena Kolektivne pogodbe komunalnih dejavnosti (Uradni list RS, št.105/2021)

OBVEŠČAMO, DA OBJAVLJAMO PROSTO DELOVNO MESTO

»**PRAVNIK**« en (1) delavec (m/ž). Delovno razmerje bo sklenjeno na podlagi individualne pogodbe za določen čas, s polnim delovnim časom po uspešno opravljenim poskusnim delom. Prvi delovni dan se sporazumno dogovori z izbranim kandidatom.

Pogoji za zasedbo delovnega mesta so:

- stopnja izobrazbe: VII. ali VIII
- smer: pravna smer
- naziv poklica: univ. dipl. prav., mag. prav.
- delovne izkušnje: najmanj 5 let delovnih izkušenj
- konkurenčna klavzula: da
- delovni čas: enoizmensko delo, oziroma po potrebi
- obvezna znanja: strokovni izpit iz upravnega postopka, znanje slovenskega jezika, uporaba osebnega računalnika, voziški izpit »B« kategorije
- zaželeno znanje: državni pravniški izpit, aktivno zanje angleškega ali italijanskega jezika
- odgovornost: za zakonitost in strokovnost dela družbe
- osnove za delo: gospodarska, gradbena, finančno-računovodska in delovna zakonodaja, splošni akti družbe, ter drugi ustrezni zakoni in predpisi, navodila nadrejenega delavca
- napor pri delu: umski napor, izpostavljenost stresnim situacijam in pritiskom
- zdravstvena sposobnost: splošna zdravstvena sposobnost
- poskusno delo: šest (6) mesecev
- poslovnost, komunikativnost, organiziranost, podjetnost, sposobnost obvladovanja konfliktnih situacij, samostojnost, sposobnost delegiranja nalog, iniciativnost, kreativnost, sposobnost timskega dela.

Opis dela:

- Priprava in oblikovanje pogodb z domačimi in tujimi partnerji, pravnih mnenj in drugih dokumentov s pravnega področja v družbi.
- Sodelovanje v postopkih korporativnega upravljanja ter sodelovanje na projektih družbe.
- Spremljanje in preučevanje zakonodaje, ki je potrebna za učinkovito delovanje družbe.
- Izvajanje nalog v splošni-kadrovski službi in nadomeščanje vodje enote splošne-kadrovske službe.
- Priprava splošnih aktov delodajalca.
- Pravno svetovanje upravi in zaposlenim.
- Urejanje statusno-pravnih in zemljiško-knjižnih zadev.
- Zagotavljanje zakonitosti na dodeljenem delovno-pravnem področju.
- Izvedba oziroma podpora pri prijavah na javne razpise.
- Pravni pregled pogodb, pravno svetovanje.
- Priprava sodnih in drugih pisanj (pritožbe, tožbe, odgovori na tožbe ...).
- Sodelovanje z upravnimi in sodnimi institucijami za potrebe aktivnosti družbe.
- Zastopanje družbe po navodilih zakonitega zastopnika družbe.
- Priprava poročil in vodenje evidenc.
- Opravljanje drugih del v okviru zmožnosti in usposobljenosti delavca.
- Opravlja druge poslovne naloge po nalogu direktorja.

Na razpisano prosto delovno mesto se lahko prijavijo delavci, ki so že zaposleni v družbi in imajo sklenjeno delovno razmerje za določen čas ali delavci, ki so že zaposleni v družbi z manj kot polnim delovnim časom, če izpolnjujejo pogoje za zasedbo delovnega mesta.

Na razpisano prosto delovno mesto se lahko prijavijo tudi drugi zaposleni in drugi zainteresirani kandidati, če izpolnjujejo pogoje za razpisano delovno mesto. Vsi zainteresirani kandidati naj prijavo na prosto delovno mesto obvezno skupaj s priloženimi dokazili o izpolnjevanju pogojev (fotokopija spričevala o končanem šolanju in pridobljenem nazivu, druga dokazila o pridobljenem znanju) oddajo osebno v tajništvu družbe, ali pošljejo po pošti na naslov Komunala Sežana d. d., splošna-kadrovska služba, Partizanska cesta 2, 6210 Sežana, **do vključno 09.05.2025.**

Direktor:
Andrej Prunk, dipl. ekon.

