

ZAGREBAČKI VELESAJAM d.o.o.
Zagreb, Avenija Dubrovnik 15

**JAVNI NATJEČAJ
za popunjavanje slobodnog radnog mjesta – 1 izvršitelj**

Naziv radnog mjesta: **KOORDINATOR PRAVNIH POSLOVA (m/ž)**

Opis poslova:

- obavlja složnije stručne pravne poslove te koordinira pravne aktivnosti na razini Društva
- osigurava pravnu podršku Upravi i organizacijskim jedinicama u cilju zakonitog, učinkovitog i sigurnog poslovanja Društva
- sudjeluje u donošenju poslovnih odluka s aspekta pravnih rizika
- procjenjuje, predlaže i nalazi rješenja za pravne izazove u poslovanju
- zastupa, po potrebi, Društvo u predmetima na sudovima te zastupa interese Društva u pravnim postupcima i pred nadležnim tijelima
- koordinira pravne aktivnosti između organizacijskih jedinica
- osigurava ujednačenu primjenu pravnih propisa i prakse
- izrađuje, analiza, tumači i odobrava ugovore i druge pravne akte
- pruža stručnu podršku i smjernice Odjelu za ljudske resurse i pravne poslove u složenim pravnim predmetima te sudjeluje u rješavanju zahtjevnih radno-pravnih situacija
- dostupan je svim organizacijskim jedinicama u rješavanju složenijih pravnih pitanja, uključujući, ali ne ograničavajući se na: postupke javne nabave, ugovorne odnose vezane uz zakup prostora i imovine, organizaciju i provedbu sajmova i događanja, investicijskih i drugih projekata, pitanja iz područja financijskog i poslovnog prava, pravne aspekte vezane uz ljudske resurse i radne odnose, pitanja zaštite na radu, sigurnosti i vatrogastva te sve druge poslovne procese koji zahtijevaju složniju pravnu podršku; pružanje pravne podrške svim organizacijskim jedinicama Društva
- daje pravna mišljenja na ključne poslovne dokumente
- sudjeluje, po potrebi, u pregovorima sa svim dionicima
- prati zakonodavne promjene i njihov utjecaj na poslovanje
- identificira pravne rizike i predlaže mjere za njihovo smanjenje
- sudjeluje u izradi i implementaciji internih akata i procedura
- koordinira i nadzire sudske, upravne i druge postupke
- surađuje, po potrebi, s vanjskim odvjetnicima
- sudjeluje u definiranju strategije vođenja sporova
- pruža, po potrebi, pravnu podršku zaposlenicima u svakodnevnom radu
- sudjeluje u edukaciji zaposlenika o pravnim aspektima poslovanja
- doprinosi razvoju pravne kulture i usklađenosti unutar Društva
- u odsustvu mijenja Direktora Službe za ljudske resurse, pravne i opće poslove te Rukovoditelja Odjela za ljudske resurse i pravne poslove
- obavlja i druge poslove iz područja rada u skladu s općim aktima Društva i nalogima nadređenog i Direktora Društva

Mjesto rada: Zagreb

Trajanje potrebe: na neodređeno vrijeme, puno radno vrijeme

Stručna sprema i zvanje: VSS/VII st. Pravni fakultet, položen pravosudni ispit

Radno iskustvo: najmanje 5 godina iskustva na pravnim poslovima, iskustvo u ugovornom, trgovačkom i radnom pravu te iskustvo ili dobro poznavanje drugih pravnih područja relevantnih za poslovanje Društva, osobito: obvezno pravo, korporativno upravljanje, pravo javne nabave, zemljišnoknjižno, stvarno i imovinsko pravo, pravo zakupa, najma i upravljanja poslovnim prostorima, građansko procesno i ovršno pravo, upravno pravo i upravni postupci, regulatorni propisi iz područja zaštite na radu i zaštite od požara. Poželjno iskustvo rada u složenijim organizacijskim sustavima te iskustvo pružanja pravne podrške složenim poslovnim, komercijalnim, investicijskim i infrastrukturnim projektima te iskustvo zastupanja u sudskim, upravnim i drugim postupcima

Probni rad: 6 mjeseci

Posebna znanja i vještine: Poznavanje engleskog jezika, vještina rada s računalom, razumijevanje poslovnih procesa

Kandidati uz prijavu, u kojoj je potrebno navesti osobne podatke (osobno ime, adresu stanovanja, broj telefona te e-mail adresu), moraju priložiti dokaze:

- Životopis
- dokaz o državljanstvu (preslika domovnice/putovnice/osobne iskaznice ili potvrde iz knjige državljana)
- dokaz o odgovarajućem stupnju i vrsti obrazovanja (preslika diplome)
- uvjerenje o položenom pravosudnom ispitu
- elektronički zapis o radnom stažu (e-radna knjižica), ne stariji od 30 dana od dana objave natječaja
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, ne starije od 30 dana od dana objave natječaja.

Rok za podnošenje prijave: **10 dana** od dana objave natječaja

Način podnošenja prijave: osobno ili preporučeno putem pošte na adresu:

ZAGREBAČKI VELESAJAM d.o.o.
10020 Zagreb, Avenija Dubrovnik 15

s naznakom

„ZA NATJEČAJ ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA –KOORDINATOR PRAVNIH POSLOVA“

ili na e-mail: **zv.kadrovska@zv.hr**

Ostale napomene:

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidata predočit će se izvornici isprava. Dokumentacija za pravovremeno zaprimljene prijave, u slučaju nejasnoća, može se naknadno provjeriti (zatražiti).

Potpunom prijavom smatra se ona koja sadržava sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Nepravovremene prijave neće se razmatrati.

Između prijavljenih kandidata provest će se selekcijski odabir prema uvjetima radnog mjesta i potrebama poslovanja te selekcijski intervju uz mogućnost testiranja.

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti, moraju se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno uz prijavu priložiti svu potrebnu dokumentaciju prema posebnim zakonima.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine br. 121/17, 98/19, 84/21, 156/23) uz prijavu na javni natječaj dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaze o ostvarivanju prava prednosti prilikom zapošljavanja iz članka 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, navedenim na stranicama Ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja u skladu s člancima 47. i 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine br. 84/21) uz prijavu na javni natječaj dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaze o ostvarivanju prava prednosti prilikom zapošljavanja iz članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, navedenim na stranicama Ministarstva hrvatskih branitelja:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>.

Tijekom natječaja Zagrebački Velesajam d.o.o. će obrađivati osobne podatke kandidata dostavljene u prijavi, sukladno standardima Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ. Osobni podaci kandidata obrađuju se u svrhu provedbe ovog natječaja, temeljem legitimnog interesa Zagrebačkog Velesajma d.o.o. da kroz selekcijski proces izabere najprikladnije kandidate. Osobni podaci će biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa i neće biti dostupni trećim osobama. Po završetku natječajnog postupka, osobni podaci kandidata bit će izbrisani iz naših strukturiranih zbirki podataka Zagrebačkog Velesajma, d.o.o. Voditelj obrade osobnih podataka u ovom natječaju je Zagrebački Velesajam, d.o.o.

Zagrebački velesajam d.o.o. zadržava pravo poništenja natječaja te ne prihvatiti ni jednu dostavljenu ponudu. Natječajna dokumentacija se ne vraća.

Rezultati natječaja bit će objavljeni na mrežnoj stranici Zagrebačkog velesajma d.o.o.

Više o poslovanju Zagrebačkog velesajma d.o.o. nalazi se na službenim internet stranicama www.zv.hr.

Datum objave: **20.08.2026.**