

Natječaj za prijem u radni odnos
PRAVNI REFERENT ZA OVRŠNE POSTUPKE I RADNE ODNOSE (1 izvršitelj, m/ž),

Na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje dana 05.ožujka 2020. objavljen je natječaj za prijem u radni odnos na neodređeno radno vrijeme u VODOVOD I ODVODNJE CETINSKE KRAJINE d.o.o. (dalje u tekstu :VIOCK) u Službi za pravne, kadrovske i opće poslove za radno mjesto: PRAVNI REFERENT ZA OVRŠNE POSTUPKE I RADNE ODNOSE

Posljednji dan za predaju prijava na natječaj pošti (preporučenom poštanskom pošiljkom) ili izravno na protokol VIOCK-a je 13.ožujka 2020. god.

I. Opis poslova radnog mjesta

Opis posla:

POSLOVI PRISILNE NAPLATE POTRAŽIVANJA

- sastavlja ovršne prijedloge, podneske, odgovore na tužbe, prigovore i žalbe,
- u suradnji s odjelom za komercijalu utvrđuje način prisilne naplate spornih potraživanja,
- sastavlja ugovore, sporazume, javne isprave i odgovore na dopise korisnika usluga složenije naravi,
- vrši provedbu ovrha – blokada putem zakonskih instrumenata prisilne naplate,
- prati zakonske propise vezane uz pokretanje i provedbu ovrhe te daje potrebne informacije,
- zastupa Društvo pred sudovima i pravosudnim tijelima vezanim uz ovršne i druge postupke,
- prati provedbu prisilne naplate, sastavlja evidencije provedenih ovršnih postupaka,
- vrši obustave započetih postupaka prisilne naplate,
- sastavlja izvješća o pokrenutim ovršnim postupcima, te sudskim sporovima,
- prima stranke u vezi s pokrenutim ovršnim postupcima.

PRAVNI I KADROVSKI POSLOVI VEZANI UZ RADNE ODNOSE

- prati i proučava propise iz radnog, mirovinskog i zdravstvenog zakonodavstva,
- vodi potrebne evidencije o radnicima,
- vodi matičnu knjigu i osobne dosjee radnika,
- sastavlja ugovore o radu i rješenja iz osnove rada,
- sastavlja odluke o prestanku radnog odnosa i rješenja iz osnove prestanka radnog odnosa,
- vodi evidenciju o pravima iz osnove rada i materijalnim davanjima,
- vodi evidencije godišnjih odmora,
- sastavlja evidencije jubilarnih nagrada,
- vodi evidencije jednokratne pomoći i dara za djecu,
- vrši potrebne prijave i objave radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje,
- vrši usklađivanje kadrovskih i matičnih evidencija sa službom mirovinskog i zdravstvenog osiguranja,
- vrši prijave potreba za radnicima prema Zavodu za zapošljavanje,
- surađuje s referentom zaštite na radu,
- izrađuje statističke i druge izvještaje za nadležne institucije za područje rada i kadrova,
- prati provedbene porezne propise vezane uz materijalna davanja radnicima,
- koristi osobna zaštitna sredstva te primjenjuje mjere sigurnosti, zaštite na radu i zaštite okoliša u skladu s uputama samostalnog referenta za zaštitu na radu ili nadređene osobe,

- obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu rukovoditelja Službe za pravne, kadrovske i opće poslove, kojemu je za svoj rad direktno odgovoran, koji po svojoj naravi spadaju u njegov djelokrug poslova.

Zbog povećanog obujma poslova sudjeluje u postupcima javne nabave.

II. Prethodna provjera znanja i sposobnosti

a) Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata za mjesto- *PRAVNI REFERENT ZA OVRŠNE POSTUPKE I RADNE ODNOS* (1 izvršitelj, m/ž),

(1) pisano testiranje

(2) intervju

Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 0 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 6 bodova na pisanom testiranju.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na natječaj.

III. Pravni izvori po kojima će se vršiti pisana provjera znanja kandidata za radno mjesto - *PRAVNI REFERENT ZA OVRŠNE POSTUPKE I RADNE ODNOS* (1 izvršitelj, m/ž),

1. Zakon o javnoj nabavi (NN 120/2016)
2. Zakon o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19)
3. Zakon o vodnim uslugama (NN 66/2019)
4. Ovršni zakon (NN 112/12, 25/13, 93/14, 55/16, 73/17)

IV. Ostalo

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na web stranici VIOCK-a kao i na oglasnoj ploči VIOCK-a najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

U listi kandidata koja će biti objavljena zajedno s vremenom održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti, biti će navedeni inicijali kandidata, sa godinom rođenja i mjestom prebivališta. Ukoliko se kandidat na koga se ti podaci odnose ne bi mogao identificirati u odnosu na jednake podatke drugog kandidata, dodat će se još jedna značajka koja će ih razlikovati.

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnog i/ili mobilnog telefona na koje, u slučaju potrebe mogu biti kontaktirani tijekom natječajnog postupka. Također molimo da se u prijavi navede adresa elektroničke pošte.

Kandidat može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Za eventualne dodatne upute obratiti se Povjerenstvu za provedbu natječaja na adresu tajnica@viocik.hr

Povjerenstvo za provedbu postupka javnog natječaja