

Podnikový právník

Hlavní náplní práce na této pozici bude podpora společnosti v právních oblastech.

Vaše hlavní povinnosti budou:

- komplexní zajištění právní agendy společnosti
- příprava a revize smluv zejména v oblasti občanského práva s důrazem na obchodní vztahy
- zpracování dokumentů z oblasti pracovního práva a správního práva
- vedení agendy GDPR a corporate compliance
- příprava podkladů pro vedení společnosti (obchodní rejstřík, ESM apod.)
- zajištění administrativní činnosti právního oddělení
- komunikace s obchodními partnery (např. kupní smlouvy, smlouvy o dílo, nájemní smlouvy...) a s úřady (státní správa, samospráva, soudy,...)
- budete spolupracovat s právníky v rámci koncernu i s externími právními kancelářemi v ČR/SR.

Požadujeme:

- ukončené VŠ vzdělání v magisterském studijním oboru právo
- praxe v oblasti právní, min. 3 – 5 let, výhodou praxe v podnikatelské a korporátní sféře
- komunikační schopnosti
- znalost MS Office na pokročilé úrovni
- anglický jazyk na komunikativní úrovni (komunikace převážně po emailu)
- schopnost pracovat samostatně i v týmu
- pečlivost, důslednost, flexibilita
- řidičský průkaz skupiny B

Nabízíme:

- práci ve stabilní a perspektivní společnosti se zahraniční účastí
- nabízíme přátelskou a podporující pracovní atmosféru, kde se oceňuje týmová spolupráce, komunikace a inovativní myšlení, stavíme na otevřenosti a respektu mezi kolegy
- možnost profesního růstu a dalšího vzdělávání
- výhodné platové podmínky s progresivním růstem
- nadstandardní sociální program, obsahující zaměstnanecké benefity, jako jsou např.: příspěvek na stravování, dojíždění, penzijní pojištění... ad.

V případě, že Vás uvedená nabídka pracovní pozice zaujala a splňujete uvedené požadavky, zašlete svůj životopis na e-mail: nabor@cement.cz.

Zasláním životopisu souhlasíte se zpravováním svých osobních údajů. Se zaslanými doklady bude zacházeno v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.