

PRÁVNÍK / PRÁVNÍČKA – Centrum experimentálního divadla (0,5)

Centrum experimentálního divadla v Brně vypisuje výběrové řízení na pozici – **Právník / Právnička**.

POŽADUJEME

- Vysokoškolské vzdělání v magisterském stupni
- Všeobecný přehled v legislativě ČR se zaměřením na pracovní právo, autorské právo a občanský zákoník
- Základní orientaci v prostředí příspěvkové organizace
- Orientaci v rámci veřejných zakázek
- Časovou flexibilitu
- Smysl pro zodpovědnost, pečlivost, racionalitu, věcné řešení problémů
- Systematičnost, schopnost nastavovat i respektovat pravidla a postupy

Viz níže rámcová náplň práce.

NABÍZÍME

- Práci na 0,5 úvazku
- Zaměstnanecké benefity – příspěvek na penzijní připojištění, příspěvek na stravování a další
- Práci v inspirativním prostředí přední české divadelní instituce
- Platové ohodnocení dle přílohy č. 1 k nařízení vlády č. 341/2017 Sb. pro 12. platovou třídu a platový stupeň dle doložené praxe, osobní příplatek po zpracování
- Možnost nástupu od března 2025 či dle domluvy

Výběrové řízení bude dvoukolové.

Do 14. 2. 2025 zašlete životopis a motivační dopis, který přiblíží důvod Vašeho zájmu o pozici, na adresu petr@ced-brno.cz.

NÁPLŇ PRÁCE – PRÁVNÍK/PRÁVNÍČKA CED (0,5)

- **Smlouvy**
 - Tvorba smluv pro ekonomicko-správní úsek, tvorba některých smluv pro divadla CED
 - Kontrola všech smluv
 - Vkládání do registru smluv vč. anonymizace údajů, na profil zadavatele (<https://www.vhodne-uverejneni.cz/>)
- **Poptávky, veřejné zakázky**
 - Realizace zakázek včetně odborné konzultace s dotčenými zaměstnanci (správce budovy, šéf techniky, šéf výroby, správce sítě)
 - Poptávkové řízení a jeho náležitosti – zakázky malého rozsahu
 - Zpracování podkladů, specifikací, formulace, vypsání, vyhodnocení, smlouva, realizace, platba, vyúčtování
 - Spolupráce s odbornou firmou v případě větších zakázek
- **Dodavatelé, odběratelé**
 - Spolupráce na řešení problémů, reklamací, exekučních a insolvenčních řízení apod.
- **Komunikace se zřizovatelem a úřady**
 - Posuzování změn zřizovací listiny, konzultace postupů dle městských metodik a materiálů (např. Zásady vztahů orgánů Statutárního města Brna k příspěvkovým organizacím), řešení sporů
 - Příprava podkladů pro jednání s úřady a zřizovatelem při řešení kontrol a problémů
- **Sledování aktuálního vývoje legislativy a konzultační činnost** se zaměřením zejména na daňové a účetní otázky, pracovní právo a autorské právo
 - Konzultace uvedených oblastí s odborníky a odpovědnými zaměstnanci
 - Konzultace v ostatních potřebných oblastech legislativy, případně ve spolupráci se specializovanými právníky
- **Směrnice a vnitřní procesy**
 - Tvorba, aktualizace, změny
 - Reflexe změn v legislativě, postupech zřizovatele, reflexe potřeb provozu
 - Průběžné posuzování činnosti z pohledu legislativy, pravidel zřizovatele, vnitřních směrnic
- **Pracovní úrazy**
 - Shromáždění dokumentace dle zákonných požadavků, komunikace s pojišťovnou
- **Řešení škod a pojistných událostí**
 - Včetně interního řešení škodních událostí se zaměstnanci
- **Supervize nad GDPR**
- **Povinně zveřejňované informace**
 - Dohled nad povinnými informacemi na webu
 - Zveřejňování ve veřejné sbírce listin – zřizovací listina, výroční zprávy, účetní závěrka s přílohami
 - Vyřizování žádostí o informace