



## ČR – Správa státních hmotných rezerv se sídlem v Praze 5, Šeříková 616/1

vyhlašuje výběrové řízení v souladu s ustanovením § 178 odst. 1 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů na služební místo:

### „PRAVNÍK“

#### v Oddělení právním

Tato pozice bude vykonávána v pracovním poměru podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

#### Hlavní pracovní náplň

- zajišťování právní agendy Správy státních hmotných rezerv, zpracování právních stanovisek a rozborů, poskytování právní služby útvarům Správy státních hmotných rezerv, zejména v oblasti veřejných zakázek
- oblast obchodního práva – tvorba nových smluv, úpravy a aktualizace smluv stávajících
- oblast občanského práva – zpracování agendy soudních sporů (studium podkladů, sepisování stanovisek, vyhledávání podobných právních případů a jejich řešení, přímé zastupování před soudy), agendy exekučních a insolvenčních řízení apod.
- monitoring právních předpisů, soudních a jiných rozhodnutí a článků dotýkající se činnosti Správy
- koordinace přípravy a tvorby interních předpisů
- kontrola uveřejňování smluv v registru smluv
- a další činnosti vyplývající z kompetencí Oddělení

#### Požadujeme

- vysokoškolské vzdělání v **magisterském studijním programu v oboru právo**
- způsobilost mít přístup k utajovaným informacím stupně utajení „**Vyhrazené**“ v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů (bude akceptováno, pokud žadatel doloží formulář *Soublas s ověřením splnění požadovaných podmínek fyzické osoby pro vydání oznámení pro přístup k utajované informaci stupně utajení VYHRAZENÉ* nejpozději při přijetí do pracovního poměru)
- **bezúhonnost**

#### Ostatní dovednosti

- dobrá znalost tvorby právních předpisů
- koncepční a strukturované myšlení
- schopnost nést odpovědnost
- komunikativní schopnosti
- práce na PC, WORD, EXCEL, POWER POINT
- důslednost, loajalita, pečlivost, samostatnost, spolehlivost, týmová práce
- vhodné i pro absolventy, praxe výhodou

## **Nabízíme**

- platové zařazení odpovídající příslušnému nařízení vlády ČR pro orgány státní správy (13. platová třída)
- jistotu zaměstnání v dobře fungující státní organizaci
- přátelský kolektiv
- zaměstnanecké výhody (stravenky, 5 týdnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna)
- možnost využití pružné pracovní doby

## **Pracoviště**

- Praha

**Předpokládaný nástup** – ihned nebo dle dohody.

**Pracovní poměr na dobu určitou – zástup za mateřskou dovolenou a následně za rodičovskou dovolenou.**

Na žádost zaměstnance je možný i částečný úvazek. Vhodné i pro osoby se zdravotním postižením.

**Kontakt:** Bc. Lucie Růžena Zavadilová, tel.: 222 806 313, mobil: 606 091 683

Písemné nabídky a životopis vč. přehledu o dosavadní praxi zasílejte na e-mailovou adresu: [personalni@sshr.cz](mailto:personalni@sshr.cz) nebo písemně na adresu: **Správa státních hmotných rezerv**, Oddělení personální, Šeříková 616/1, 150 85 Praha 5 – Malá Strana.