Гласен Текстилец
Ул. Сутјеска 59, 2 000 Штип
glasentekstilec@gmail.com
www.glasentekstilec.mk

ОГЛАС ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ПРАВНИК/ЧКА

Здружението за заштита на работничките права „Гласен Текстилец“ од Штип, распишува оглас за вработување на правник/чка, со следните карактеристики:

1. **Потребни квалификации:**
   - Правен факултет, ЕКТС 240/300;
   - Претходно искуство во невладин сектор ќе се смета за предност;
   - Напредно познавање на англискиот јазик;
   - Напредно познавање и раководење со компјутерски програми (Word, PPT, Excel, и слично).

2. **Што добиваш?**
   - Работа во пријатна и пријателска атмосфера;
   - 40 часови работно време седмично;
   - Платени придонеси и бенефиции;
   - Обуки за развој на вработени и потребите на работата;
   - Можност за надоградување и унапредување на кариерата.

3. **Твоите почетни обврски *(деталните обврски се прикажани во Анекс 1):***
   - Организирање и давање на правна помош, вклучувајќи пишување на преставки до надлежните институции, барања, и останати правни акти;
   - Логистичка и административна поддршка и учество при имплементација на проектните активности.
   - Пишување на месечни, периодични и годишни наративни извештаи за работата и кон Донаторите.

- Платата е **26.000,00** денари, **нето износ** (*со можност за зголемување*), со вклучени бенефиции (*пензиско/инвалидско осигурување, социјално осигурување, здравствено осигурување и персонален данок на доход*).
- Договорот за вработување ќе биде на **определено** *(со можност за продолжување по пробниот период)*, од **3 месеци**, започнувајќи од **1 јануари 2024 година.**

- Испрати ни CV и кратко мотивационо писмо на: **vrabotuvanje@glasentekstilec.mk** до **25 декември 2023.**

- Тимот на Гласен Текстилец ќе води краток разговор со пријавените кандидати (online или во просториите на Гласен Текстилец).

- Избраниот/избараната кандидат/ка го/ја известуваме преку електронска пошта.

- За сите дополнителни информации можете да се обратите на: **vrabotuvanje@glasentekstilec.mk**

Анекс 1 (ТоР):

ТОР ПРАВНИК/ЧКА

Работна позиција: **правен/на советник/чка**

Место на извршување на ангажманот: **Гласен Текстилец и надвор од канцеларијата.**

Работни задачи и одговорности:

- Дава бесплатна правна помош и работи на поединечни случаи со странки кои се обраќаат до здружението;
- Пишува молби, барања, иницијативи за инспекциски надзор и останати поднесоци и писмена;
- Следи судски постапки за прекршувања на работнички права;
- Прави анализи и истражувања поврзани со законските прописи и состојбите со човековите права и слободи, со фокус на работничките права на текстилните работнички;
- Учествува во изготвување предлог соопштенија за јавност;
- Ги придружува странките пред соодветните институции;
- Учествува во пишувањето на месечни, годишни, тематски и меѓународни извештаи;
- Соработува со ангажираните адвокати од страна на здружението;
- Одговорен/а е за доделените предмети;
- Ги запазува законските рокови пропишани во различни постапки при давање бесплатна правна помош и постапување во поединечните предмети;
- Флексибилен/а е за патување во земјата и надвор од неа;
- Извршува останати задачи делегирани од страна на претседателката на здружението, согласно статутот на здружението и позитивните законски прописи.

Во, **Штип**, на ден **11.12.2023** година.