

Právník/Právnička ve zdravotnickém zařízení

(zástup za mateřskou/rodičovskou dovolenou)

Městská nemocnice Ostrava, příspěvková organizace, přijme do svého týmu právníka/právničku na dobu určitou jako zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou. Hledáme spolehlivého a pečlivého kolegu či kolegyni, který/á se bude podílet na zajištění právní agendy naší nemocnice a na podpoře jejího chodu.

Naši právníci se zaměřují především na pestrou oblast zdravotnického práva s přesahem do širokého spektra souvisejících agend. Jejich práce téměř denně přináší nové podněty a výzvy k řešení. Poskytují právní poradenství k aktuálním otázkám a připravují stanoviska, doporučení a návrhy řešení ke konkrétním úkolům, jednáním, smlouvám, dohodám nebo sporům. Zpracovávají návrhy smluv a dalších dokumentů, včetně interních předpisů a navrhuji nejvhodnější postupy s ohledem na právní rizika.

Můžete se stát důležitým členem našeho právního týmu a podílet se na řešení mnoha záležitostí napříč nemocnicí, a to za plné podpory zkušené vedoucí a kolegů právního oddělení.

Co Vás čeká?

- **Práce s právní agendou** – zdravotnické, pracovní, občanské, správní, obchodní právo a veřejné zakázky.
- Mimosoudní i soudní **vymáhání pohledávek** nemocnice.
- **Právní poradenství** v souladu s potřebami nemocnice.
- **Zastupování nemocnice** v soudních sporech a při jednáních s dalšími orgány.
- **Účast na obchodních, pojišťovacích a jiných jednáních**, kde budete mít možnost prosazovat zájmy nemocnice.
- **Příprava právních dokumentů** – tvorba a kontrola smluv, sepisování žalob a jiných právních podání, metodická podpora při tvorbě interních předpisů.
- **Spolupráce při řešení a vyřizování stížností**, což bude vyžadovat Vaši pečlivost a citlivý přístup.
- **Právní podpora oddělení veřejných zakázek** a správa vybraných procesů nemocnice.

Jak si Vás představujeme?

- **Ukončené vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu Právo a právní věda/Právo (titul Mgr.)**
- Uvítáme jak zkušené právníky, tak i čerstvé absolventy – s podporou zkušených kolegů vše zvládnete.
- **Všeobecnou orientaci v legislativě** a zkušenost s využíváním právních systémů (např. Codexis).
- **Orientaci ve zdravotnickém právu vítáme**, ale nevyžadujeme – rádi Vás zaučíme.
- **IT gramotnost** na dobré úrovni.
- **Pracovitost, pečlivost, spolehlivost, komunikační a organizační schopnosti, schopnost samostatné i týmové práce, odolnost vůči stresu, rozhodnost a flexibilita** by měly být Vaše klíčové vlastnosti.

Co Vám nabízíme?

- **Flexibilní pracovní dobu** a po zapracování možnost práce na dálku (home office).
- **Platové ohodnocení** dle odborných znalostí a předchozí praxe. Růst platu garantovaný nařízením vlády (platové tabulky), osobní příplatek. Motivační a roční odměny.
- **Samostatnou kancelář.**
- **Smlouvu na dobu určitou – po dobu zástupu za mateřskou/rodičovskou dovolenou.**

Naše benefity:

- Týden **dovolené** navíc, celkem tedy 5 týdnů volna
- **Příspěvky z FKSP**
- Více [zde](#)

Datum nástupu:

- nástup možný **od poloviny srpna 2025**

Příjem přihlášek a výběrové řízení:

- **příjem přihlášek do 11. 7. 2025 15:00 hod.**
- **výběrové řízení** pro pozvané uchazeče proběhne ve dnech **23. a 24. 7. 2025**

Kontakty:

- **e-mail pro zaslání přihlášek:** personalni@mnof.cz
- **dotazy:** JUDr. Michaela Horáková, Oddělení právní, vedoucí,
tel.: 596 192 277, mob.: +420 731 630 968