

Radna biografija

Svetozar Lekić Izvršni direktor za Sektor opštih i pravnih poslova

KONTAKT

Email:

svetozar.lekic@cistocans.co.rs

Datum rođenja:

23.12.1983.

DODATNE VEŠTINE

Programming: JAVA

Microsoft Office package:

Microsoft Word, Excel, Access

Sertifikat za predstavnika

rukovodstva i internog

proverivača za sisteme

menadžmenta za ISO 9001,

ISO14001, ISO 45001, ISO 50001 i

27001.

JEZICI

English - B2

OBRAZOVANJE

Diplomirani pravnik

Univerzite u Novom Sadu,

Pravni fakultet

Strukovni specijlista

inženjerskog menadžmenta-

upravljanje projektima

Univerzitet u Novom Sadu,

Fakultet tehničkih nauka

REFERENCE

Reference su dostupne na zahtev

OPIS SPOSOBNOSTI

Izvršni direktor za ljudske resurse sa iskustvom u upravljanju ljudskim resursima, zapošljavanjem i angažovanjem zaposlenih, procesima upravljanja performansama, praćenjem licenciranja i evidencijama o ljudskim resursima. Pouzdan i organizovan timski igrač sa sposobnošću da efikasno i efektivno komunicira. Vešt u izgradnji odnosa sa zaposlenima na svim nivoima organizacije. Stručnjak za praćenje kandidata i upravljanje beneficijama. Iskusni menadžer upravljanja projektima sa IT iskustvom, sa analitičkim razmišljanjem i kreativnim pristupom rešavanju problema.

RADNO ISKUSTVO

03/2017 - DO DANAS

Izvršni direktor za sektor opštih i pravnih poslova , JKP "ČISTOĆA"
NOVI SAD

- Organizacija i usklađivanju procesa rada u Sektoru
- Predlaganje poslovne politike Preduzeća i mera za njeno sprovođenje
- Upravljanje procesom zapošljavanja i primanja kadrova
- Preduzimanje mera za izvršenje programa, planova i radnih zadataka u Sektoru
- Zastupanje Preduzeća u odnosima sa drugim privrednim subjektima po osnovu ovlašćenja direktora Preduzeća
- Raspoređivanje zaduženja, organizacija kontrole i praćenje poslovanja organizacionih delova Sektora,
- Kreiranje i sprovođenje planova na mesečnom i godišnjem nivou u Preduzeću i nadgledanje njihovog ostvarivanja, a sve u cilju postizanja što boljih rezultata
- Sprovođenje strateških odluka Preduzeća u Sektoru
- Kontrolisanje i sprovođenje javnih nabavki Preduzeća u skladu sa Zakonom
- Učestvovanje u radu komisija za javne nabavke
- Predlaganje novih poslovnih aktivnosti Preduzeća

06/2016 - DO DANAS

Predstavnik rukovodstva za kvalitet , JKP "ČISTOĆA" NOVI SAD

- Prenošnje zahteva korisnika u oblasti kvaliteta
Definisanje i izrada dokumenata sistema kvaliteta, pisanje procedura i uputstava
- Organizacija internih audita u organizaciji
- Merenje i praćenje procesa u organizaciji (statističke analize)
- Obuka kadrova u području kvaliteta - oblast merenja i praćenja
- Obaveštavanje korisnika o korektivnim i preventivnim akcijama organizacije, kao i o preduzetim merama poboljšanja
- Rešavanje problema kvaliteta direktnim usaglašavanjem kod korisnika
- Učestvovanje u proceni zadovoljstva korisnika
- Upravljanje opremom za praćenje i merenje

11/2011 - 03/2017

Rukovodilac službe za opšte i pravne poslove , JKP "ČISTOĆA" NOVI SAD

- Organizacija i koordinacija rada Službi u Preduzeću i zastupanje po ovlašćenju
- Praćenje i proučavanje zakonskih propisa i davanje tumačenje istih kod poslodavca
- Vođenje kladrovske službe poslodavca, prijem i provera stručne osposobljenosti kadrova
- Izrada opštih i pojedinačnih akata poslodavca (Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji, Pravilnik o radu i sl.)
- Praćenje zakonitosti sprovođenja mera BZNR i PPZ
- Vršenje nadzora pravilnog funkcionisanja fizičkog obezbeđenja objekata i imovine kod poslodavca
- Kontrolisanje i sprovođenje javnih nabavki Preduzeća u skladu sa Zakonom
- Učestvovanje u radu komisija za javne nabavke
- Uređenje imovinsko-pravnih odnosa na nepokretnostima poslodavca

03/2010 - 03/2012

Advokatski pripravnik , O.A.D. „MILIĆ“ NOVI SAD

- Sastav i izrada različitih pravnih akata (tuzbe, podnesci, žalbe, prigovori ...)
- Samostalno prisustvo na preko 5.000 rocista-sudjenja iz oblasti gradjanskog prava
- Samostalno prisustvo na preko 1.000 ricista-sudjenja iz oblasti priv pednog-trgovinksog prava

- Izrada osnivačkih akata i registracija za male preduzetnike i privredna društva
- Izrada kupoprodajnih i drugih vrsta ugovora
- Obavljanje pravnih poslova i učešće u postupcima pred organima poreske uprave
- Obavljanje pravnih poslova i učešće u postupcima pred organima RGZ-a

12/2009 - 01/2010

Portparol, Zvezda film PJ „Bioskop jadranski“ Novi Sad

- Sirenje baze kupaca i osvajanje novih segmenata tržišta
- Obavljanje pratećih marketinških aktivnosti
- Osmišljavanje novih koncepta prodaje

11/2006 - 12/2008

Koordinator za pravne poslove, OMLADINSKA TURISTIČKA ORGANIZACIJA “KABEZA”

- Koordinisanje radom organizacije
- Osmišljavanje novih koncepta i prodaje aranžmana
- Organizovanje turističkih aranžmana na grupnom i individualnom nivou
- Organizovanje obilazaka istorijskih znamenitosti