



Ваш надежный помощник

Юрист-секретарь (международное право) с функциями делопроизводителя и менеджера проектов

📍 Киев, 🔄 30 сентября 2024

Компания: [Larysa Shcholokova](https://jobs.ua/company/id/1573065) (<https://jobs.ua/company/id/1573065>) ([Все вакансии](#))

Рубрики: [Офисный персонал](#), [Юриспруденция](#), [право](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее
Опыт работы: от двух лет
График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Юрист-секретарь (международное право) с функциями делопроизводителя и менеджера проектов

Компания LARUS CORPORATE SERVICES, имеющая более чем 12-летний опыт предоставления юридических услуг частным и корпоративным клиентам, ищет квалифицированного юриста-секретаря для присоединения к нашей профессиональной команде.

Мы предлагаем:

- Работу над интересными международными проектами в дружном коллективе профессионалов
- Возможность профессионального развития и получения опыта работы с клиентами из разных стран
- Стабильную и конкурентоспособную оплату труда, своевременные выплаты
- Удаленный формат работы с гибким графиком

Ваши основные обязанности:

- **Юридические задачи:** анализ договоров, подготовка протоколов разногласий и доп.соглашений, разработка юридических заключений с учетом законодательства разных стран
- **Административные функции:** ведение документооборота, деловая переписка, организация встреч и мероприятий, работа с базами данных, координация проектов
- **Работа с клиентами и командой:** коммуникация с иностранными клиентами, содействие в организации рабочих процессов специалистов компании

Мы ожидаем от вас:

- **Образование и опыт:** высшее образование в сфере юриспруденции/экономики, опыт работы по специальности от 2 лет
- **Знания и навыки:** свободное владение английским (не ниже B1), знание договорного права, умение работать с базовыми программами и CRM
- **Личные качества:** ответственность, организованность, способность работать в режиме многозадачности, нацеленность на результат, желание развиваться

Если вы готовы к интенсивной и разнообразной работе в динамичной международной среде, присылайте ваше резюме.

Контактная информация

Контактное лицо: LarisaShcholokova