



Ваш надежный помощник

Paralegal (помічник юриста), 40000 грн.

📍 Київ, 🕒 28 октября 2024

Компанія: [FB Legal Group](https://jobs.ua/company/id/1637973) (<https://jobs.ua/company/id/1637973>) ([Все вакансії](#))

Рубрики: [Юриспруденция, право](#), [Работа за рубежом](#)

Пожелания к сотруднику

Образование:	полное высшее
Опыт работы:	желателен
График работы:	полный рабочий день

Описание вакансии

Шукаєте захоплюючу кар'єрну можливість в міжнародній компанії? Приєднуйтеся до нашої чудової команди в ДУБАЇ, ОАЕ.

Основні обов'язки:

- **Підготовка документів:** роздрукування, сканування, онлайн реєстрації на державних сайтах Еміратів.
- **Управління файлами:** Організація та підтримка юридичних файлів і записів, забезпечення точного та своєчасного подання документів.
- **Спілкування з клієнтами:** Виступати контактною особою для клієнтів, надаючи допомогу англійською, українською та російською мовами, і забезпечувати своєчасні відповіді на запити.
- **Управління календарем:** Планування зустрічей, слухань і засідань для адвокатів, забезпечення дотримання термінів і нагадувань.
- **Підтримка з білінгу:** Допомога у відстеженні робочих годин та підготовці рахунків.
- **Адміністративна підтримка:** Надання адміністративної допомоги, включаючи телефонні дзвінки, кореспонденцію та управління офісними матеріалами.
- **Конфіденційність:** Робота з конфіденційною інформацією з обережністю.
- **Управління соціальними мережами:** Допомога в управлінні присутністю фірми в соціальних мережах шляхом публікації оновлень і юридичних статей на таких платформах, як LinkedIn, Facebook.

Кваліфікації:

- **Досвід:** Бажано від 1 року.
- **Навички:**
 - Володіння англійською на рівні B1.
 - Відмінні організаційні та управлінські навички.
 - Володіння комп'ютером - MS Office (Word, Excel, Outlook).
 - Здатність управляти кількома завданнями та дотримуватися термінів.

Компенсація та переваги:

- **Зарплата:** \$1,000 на місяць.
- **Проживання:** \$500 на місяць на витрати на проживання.

- **Переваги:** Віза та страхування.
- **Щорічна відпустка:** 30 днів оплачуваної відпустки на рік.
- **Графік роботи:** (Понеділок - Четвер: 9:00 - 17:00) (П'ятниця: 9:00 - 14:00)

Контактная информация

Телефон: +971-56-350-5401

Контактное лицо: LesiaMarach

Сайт: <https://fblegalconsultancy.com>