



Ваш надійний помічник

Помощник юриста, младший юрист

📍 Київ,

Компанія: Центр делового сотрудничества
плюс

Рубрики: [Юриспруденція, право](#)

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища
Досвід роботи: від п'яти років
Графік роботи: повний робочий
день

Опис вакансії

Обязанности:

Подготовка несложных юридических документов: ходатайств, писем, жалоб, запросов, исковых заявлений письменных консультаций и правовых заключений, подготовка процессуальных документов и др. Сбор пакета документов для обращения в суд; участие в исполнительном производстве, работа с архивом, договорная работа, досудебное урегулирование споров представление интересов в суде

Требования:

Высшее профильное образование, стаж работы по специальности не менее 2х лет. Грамотная устная и письменная речь.. Аналитический склад ума, нацеленность на результат; Ответственность! Навыки самостоятельной работы с правовой информацией. Обязательно резюме. Собеседование с руководителем мы проводим после прохождения тестового задания, которое высылаем Вам на электронную почту после получения резюме.

Условия:

Оформление по ТК. Возмещение транспортных расходов и затрат на мобильную связь. Возможны длительные командировки 2-3 недели. (оплата проезда и места проживания оплачивается дополнительно)

Контактна інформація

Телефон: +7 (925) 494-40-49

Контактна особа: Юлія Іванова