



Kancelaria prawna nawiąże współpracę z aplikantem radcowskim.

Wymagania:

- znajomość prawa cywilnego, w szczególności prawa spadkowego, rodzinnego, pracy, upadłościowego, a także prawa procesowego;
- zdolność pracy w zespole, elastyczność, komunikatywność;
- samodzielność, dobra organizacja pracy własnej, odpowiedzialność za powierzone zadania, umiejętności ustalania priorytetów,
- dyspozycyjność, terminowość, rzetelność oraz sumienność;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- doświadczenie w pracy w kancelarii adwokackiej lub kancelarii radcy prawnego oraz umiejętność sporządzania pism procesowych

Zakres obowiązków:

- sporządzanie pism procesowych na wszystkich etapach sprawy;
- nadzór nad przydzielonym referatem spraw;
- kontakt z klientem, a także sądami i innymi podmiotami;
- reprezentacja klientów Kancelarii w postępowaniach sądowych oraz mediacyjnych;
- wsparcie Kancelarii w pozostałych obszarach działalności

Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego;
- perspektywę długotrwałej współpracy;
- stabilne zatrudnienie (umowa o pracę);
- partnerskie relacje w kilkuosobowym zespole;
- praktyczną naukę zawodu.

CV prosimy przesyłać na adres klimkowski@onet.pl do dnia 15 maja 2022 roku z dopiskiem „aplikant”. Dodatkowo w CV prosimy o zamieszczenie oświadczenia o treści: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji [zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)] dla celów niezbędnych dla procesu rekrutacji.*

Kancelaria zastrzega sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.