

APLIKANT ADWOKACKI (DZIAŁ PRAWA CYWILNEGO)

Obowiązki:

- doradztwo na rzecz klientów z zakresu prawa cywilnego, prawa gospodarczego i prawa pracy,
- przygotowywanie opinii prawnych, analiz i ekspertyz,
- reprezentowanie klientów przed sądami i innymi organami,
- sporządzanie pism procesowych, wniosków, skarg i apelacji,
- prowadzenie negocjacji,
- przygotowywanie umów, porozumień, treści uchwał organów korporacyjnych,
- bieżąca obsługa spółek,
- monitorowanie i analizowanie zmian w przepisach prawa oraz aktualizacja wiedzy w swojej dziedzinie,
- przestrzeganie zasad etyki zawodowej i poufności danych klientów;

Kwalifikacje:

- posiadania uprawnień aplikanta adwokackiego,
- doświadczenia w pracy w kancelarii,
- umiejętności analitycznego myślenia, jasnego i precyzyjnego formułowania stanowisk prawnych oraz redakcji pism procesowych,
- dobra organizacja pracy, samodzielność, sumienność oraz umiejętność pracy pod presją czasu,
- zaangażowanie, profesjonalizm i etyka zawodowa w wykonywaniu obowiązków aplikanta adwokackiego bardzo dobra znajomość j. angielskiego pozwalająca na swobodną pracę w tym języku;

Mile widziane:

- znajomość języka niemieckiego;

Oferujemy:

- atrakcyjne wynagrodzenie,
- przejrzysty system premiowy,
- przyjazna atmosfera w miejscu pracy,
- możliwość rozwoju zawodowego przy ciekawych projektach,
- komfortowe biuro w centrum Warszawy - Central Tower;