

Belvárosi ügyvédi társulás pályakezdő vagy egy éves ügyvédjelölti szakmai tapasztalattal rendelkező ügyvédjelöltet keres.

Feladatok:

- szerződések, beadványok, jogi vélemények előkészítése
- építési jogi, ingatlanjogi, iratok szerkesztése
- peres és nemperes képviselet ellátása
- ügyfelekkel kapcsolattartás

- közbeszerzési eljárások lebonyolításában való részvétele
- az eljárás teljes folyamata során az operatív és adminisztratív feladatok elvégzése (nyilvántartások ellenőrzése, beérkező kérelmek dokumentálása, nyilvántartások vezetése, eljárási cselekmények előkészítése és a keletkező iratok kiküldése)
- hirdetmények elkészítése, feladása
- KBA-ba történő adatszolgáltatásban való közreműködés

Elvárások:

- aktív, felhasználói szintű MS Office ismeretek
- kiváló írásbeli és szóbeli kommunikációs készség
- precíz, pontos munkavégzés
- ügy-és ügyfélközpontúság
- terhelhetőség, szakmai elkötelezettség
- jó problémamegoldó képesség
- megbízhatóság
- felelősségteljes önálló munkavégzés
- szakmai érdeklődés
- B kategóriás jogosítvány

Előnyt jelent:

- közbeszerzési területen szerzett szakmai tapasztalat
- közbeszerzési referensi végzettség
- cégjogi, gazdasági jog, ingatlanjog, építési jog, szellemi alkotások joga, követelések jogi úton történő érvényesítése területén szerzett szakmai tapasztalat
- idegen nyelvismeret

Amit kínálunk:

- szakmai kihívás és tapasztalatszerzés
- hosszú távú együttműködés
- szakmai fejlődési lehetőség
- változatos, sokszínű munka
- korszerű munkakörnyezet

Munkavégzés helye:

- Budapest, 13. kerület

Munkaidő:

- főállás

Fizetés:

- megegyezés szerint

Jelentkezés módja:

- A részletes, fényképes szakmai önéletrajzokat, fizetési igény megjelölésével a titkarsag@lkdr.hu e-mail címre várjuk.