

15.11.2022

obowiązuje od

Kancelaria nawiąże współpracę z aplikantem lub prawnikiem

STANOWISKO: APLIKANT/PRAWNIK

- **umowa o pracę / umowa zlecenie / kontrakt b2b**
- **pełny etat**
- **specjalista (mid/regular)**
- **praca stacjonarna, miejsce pracy – Nowy Sącz**

Zakres obowiązków:

- bieżąca obsługa Klientów Kancelarii, pod bezpośrednim nadzorem merytorycznym prawników;
- bieżące nadzorowanie przebiegu postępowań sądowych i egzekucyjnych;
- przygotowywanie projektów pism procesowych, opinii i analiz prawnych;
- sporządzanie i opiniowanie umów oraz innych dokumentów prawnych;
- kontakt z sądami i urzędami;
- zastępstwo procesowe;
- prace administracyjno - biurowe, związane z bieżącą obsługą Klientów Kancelarii.

Wymagania:

- status aplikanta radcowskiego/adwokackiego ALBO tytuł magistra prawa ALBO status studenta IV/V roku studiów magisterskich na Wydziale Prawa ;
- dobra znajomość języka angielskiego (minimum poziom B1);
- bardzo dobra znajomość programów MS Office, w szczególności Word, Outlook;
- biegła umiejętność obsługi Systemów Informacji Prawnej: Lex lub Legalis;
- znajomość procedury sądowej;
- odpowiedzialności za powierzone sprawy;
- terminowość, sumienność oraz samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- wysoka kultura osobista;
- prawo jazdy kat. B;
- dodatkowym atutem będzie szczególne zainteresowanie prawem gospodarczym i podatkowym;
- mile widziane doświadczenie w pracy w kancelarii prawnej lub w wewnętrznym biurze prawnym, w szczególności przy obsłudze klientów korporacyjnych.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o preferowaną formę zatrudnienia, w tym na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa na okres próbny);
- możliwość objęcia patronatem oraz odbycia praktyk;
- rynkowy poziom wynagrodzenia;
- wprowadzenie do zadań realizowanych w ramach aplikowanego stanowiska;
- wsparcie merytoryczne ze strony prawników specjalistów;
- przyjazną atmosferę w pracy i wysoką kulturę osobistą współpracowników;
- zdobycie umiejętności niezbędnych do codziennej pracy radcy prawnego lub adwokata;
- możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji oraz kompetencji;
- udział w budowaniu i rozwoju Kancelarii.



Zainteresowanych prosimy o przesłanie dokumentu CV oraz listu motywacyjnego na adres:

biuro@brpp.pl

Zastrzegamy sobie prawo skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami.

Klauzula informacyjna dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy przez Spółkę Broński Rajchel Prawo Podatki spółka komandytowa dostępna jest tutaj:

<https://brpp.pl/index.php/klauzula-informacyjna-dotyczaca-zasad-przetwarzania-danych-osobowych-kandydatow-do-pracy/>