

07.04.2017

obowiązuje od

## Kancelaria Prawna ogłasza nabór na stanowisko aplikanta.

LKP Lemańska Kancelaria Prawna radca prawny Joanna Lemańska ogłasza nabór na stanowisko aplikanta.

### Opis stanowiska pracy

- Sporządzanie pism procesowych
- Sporządzanie projektów opinii prawnych
- Sporządzanie i opiniowanie umów i innych dokumentów prawnych
- Udzielenie porad, wyjaśnień i konsultacji Klientom/ Dyżur w siedzibie Klienta

### Wymagania

- Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego
- Aplikant I lub II roku
- Doświadczenie w pracy kancelarii lub wewnętrznym biurze prawnym z zakresu prawa administracyjnego, w tym prawa inwestycyjnego i ochrony środowiska, postępowań administracyjnych i sądowo – administracyjnych oraz prawa i postępowania cywilnego
- Znajomość języka angielskiego w stopniu bardzo dobrym
- Umiejętność formułowania pism procesowych
- Doskonała znajomość języka prawniczego
- Umiejętność nawiązywania i utrzymywania relacji interpersonalnych z klientami, współpracownikami i przełożonymi
- Zdolność do działania pod presją czasu
- Motywacja do samodzielnego pozyskiwania wiedzy
- Doświadczenie w kontaktach z organami administracji publicznej

### Oferujemy

- Możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji
- Pracę w dynamicznym i doświadczonym zespole
- Przejrzysty system i warunki ocen

Prosimy o przesyłanie CV na adres:

[sekretariat@kancelaria-lemanska.pl](mailto:sekretariat@kancelaria-lemanska.pl)

Jednocześnie zastrzegamy, iż skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi osobami.

Prosimy o opatrzenie dokumentów aplikacyjnych klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanym CV dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.97 o Ochronie danych Osobowych Dz. U. nr 133 poz. 883 z późn. zm.)