

ZAPOSLUJEMO!

Legal Office Admin / Paralegal v odvetniški pisarni (ž/m)

Odvetniška pisarna Grlica ponuja začetek poslovne kariere v odvetniški pisarni za **ambicioznega študenta/-ko ali diplomanta/-ko ekonomske smeri**.

Tvoje odgovornosti bodo raznolike in bodo obsegale:

- Pomoč pri pravnem delu (Paralegal): Izvajanje aktivnosti za podporo pravnikom on ostalim članom ekipe za nemoteno delo.
- Sodelovanje s partnerji odvetniške pisarne: Ohranjanje odnosov in delo s poslovnimi partnerji in strankami naše odvetniške pisarne.
- Upravljanje spletnih vsebin: Objavljanje novic o odvetniški pisarni na različnih spletnih straneh, blogih, družabnih omrežjih in spletni strani podjetja ter skrb za pozitivno podobo podjetja na spletu.

Pri delu se ti bo ponudila priložnost, da se razviješ v nepogrešljivega dolgoročnega člana naše pisarne ali pa vsaj pridobiš dragocene poslovne in organizacijske izkušnje ter podporo, ki ti bodo koristile v kateremkoli sektorju.

Zahtevani pogoji vključujejo:

- Status študenta ali absolventa fakultete ekonomske ali druge primerljive smeri,
- Odlično znanje slovenskega in angleškega jezika (znanje drugih tujih jezikov je prednost),
- Sposobnost hitrega učenja, reševanja problemov in predlaganja inovativnih rešitev,
- Organiziranost, samoiniciativnost, iznajdljivost in sposobnost strateškega razmišljanja.
- Kandidati, ki imajo možnost delo opravljati vsaj 20 ur na teden, imajo prednost

Kaj nudimo?

- Mentorstvo na začetku kariere v mladi ekipi, kontinuirano interno usposabljanje in podpora pri razvoju strokovnih veščin,
- Mednarodno naravnost,
- Prilagodljiv urnik glede na študijske obveznosti in organizacijo dela,

Če ustrezate zahtevam in bi se radi pridružili naši uspešni in ugledni ekipi, vas vljudno vabimo, da nam pošljete svoj življenjepis in kratko motivacijsko pismo (oba dokumenta v angleščini) na elektronski naslov **info@grliclaw.com** najkasneje do **26.4.2024** oz. do zapolnitve mest.