

THEMIS ÕIGUSBÜROO OTSIB ENDA MEESKONDA UUT LIIGET!

Juristi assistenti

Eeldame

- õigusteaduse bakalaureuse kraad või rakenduslik kõrgharidus või selle omandamine lõppjärgus
- eelnev õigusalane töökogemus vähemalt 1 aasta
- huvi eriala vastu
- täpsust, korreksust, kohusetundlikkust, tähtaegadest kinnipidamist
- pingetaluvust, sh mitme asjaga üheaegselt tegelemise võimet
- loogilist, analüütilist ja loomingulist mõtlemist
- oskust planeerida oma tööaega
- väga head eesti keele oskust, soovituslikult vene ja inglise keele oskust
- väga head arvutikasutamise oskust
- lojaalsust

Töö sisu

- juristi igakülgne assisteerimine
- erinevate dokumentide ettevalmistamine. Alustame lihtsamatest asjadest ja vastavalt arengule jätkame keerukamate asjadega. Nt õigusdokumentide vormistamine, ettevalmistamine ja koostamine, sh täitmisavaldused, erinevad nõuded ja hoiatused, memod, maksekäsukiirmenetluse avaldused, hagid, vastused hagile, tõendite kogumine, jms
- konkreetse juriidilise informatsiooni kogumine ja selle dokumenteerimine

Pakume

- õiglast töötasu
- töökohta Tallinna kesklinnas
- töötamist meeskonnas ja meeskonnana
- vaheldusrikast ja mitmekülgset juriidilist tööd
- iseseisvat otsustuspädevust
- võimalust osaleda õigusbüroo kasvamisel

Themis Õigusbüroo eesmärk on olla oma klientidele partner, kes aitab neil leida probleemidele kiireid, efektiivseid ja toimivad lahendusi. Meile meeldib meie töö, kuhu soovime kaasata uue meeskonna liikmena juristi assistendi, kellele samuti see töö meeldib.

Saada meile oma CV, motivatsioonikiri ja palgasoov info@themis.ee. Kandideeri kindlasti, me vaatame läbi kõik CV-d ja anname ka tagasisidet.

Koormus: alustavalt 0,5 kohta
Töö asukoht: kontor Tallinnas
Tööle asumise aeg: koheselt
Konkursi tähtaeg: kuniks leiame sobiva inimese
Lisainfo: Birgit Riivits, 5649 9792, info@themis.ee