

Mô tả công việc

Phòng Pháp lý
(Hà Nội)

Thực tập sinh Pháp lý

Nội dung công việc:


- Sắp xếp các văn bản pháp lý, hồ sơ nghiên cứu liên quan giải quyết tranh chấp
- Soạn thảo tài liệu, kiến nghị gửi Khách hàng
- Chuẩn bị hồ sơ pháp luật, tham gia giải quyết và xử lý các vấn đề phát sinh
- Công việc liên quan đến kiện tụng, giải quyết tranh chấp trong các lĩnh vực hành chính, dân sự, đất đai và pháp lý khác
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Luật sư giao


Yêu cầu


- Đam mê và có định hướng lâu dài về Pháp luật
- Thành thạo các kỹ năng máy tính văn phòng
- Tính cách nhanh nhẹn, hoạt bát, kỹ năng giao tiếp tốt
- Có một máy tính xách tay cá nhân và phương tiện di chuyển
- Ưu tiên thí sinh đang học lớp đào tạo luật sư

Cơ hội phát triển:

- Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, năng động
- Nhận hướng dẫn trực tiếp từ Luật sư, tham gia giải quyết các vụ án thực tế với Luật sư
- Hỗ trợ theo chính sách công ty và các quyền lợi khác sẽ được thông báo trong cuộc phỏng vấn

 **Giờ làm việc:** 8:00 - 17:30, Thứ Hai đến Thứ Sáu

 **Địa điểm làm việc:** , Phường , Hà Nội (, Phường , Quận , Hà Nội).

 **Ứng tuyển:** Gửi CV đến communication@altas.vn với tiêu đề **[Thực tập sinh Pháp lý] - Họ và Tên**



ALTAS