



Dla dużej międzynarodowej firmy produkcyjnej ([www.demantszczecin.pl](http://www.demantszczecin.pl)) z branży rozwiązań medycznych, zlokalizowanej w bliskiej okolicy Szczecina, poszukujemy osoby zainteresowanej rozwojem dalszej kariery zawodowej w wewnętrznym dziale prawnym, w tym w pracy z bieżącym wykorzystywaniem języka angielskiego na stanowisko:

**Prawnik Wewnętrzny**  
**Miejsce pracy:** Mierzyn/Szczecin  
Nr ref.: PW

**Zadania:**

- praca w rozwijanym dziale prawnym polskiego oddziału globalnej organizacji ze szczególnym uwzględnieniem bieżącej obsługi prawnej spółek w Polsce,
- udział w przygotowywaniu opinii i analiz prawnych, umów i innych aktów prawnych w powierzonych sprawach,
- reprezentowanie spółki przed podmiotami trzecimi na podstawie udzielonych pełnomocnictw,
- ocena ryzyk prawnych działań realizowanych przez spółkę,
- sporządzanie zestawień i raportów zawierających informacje o zrealizowanych czynnościach w poszczególnych sprawach i projektach,
- monitorowanie powierzonych spraw pod kątem dochowania terminów na podjęcie poszczególnych czynności,
- współpraca z podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi doradztwa prawnego,
- monitorowanie i przekazywanie informacji o zmianach w obowiązujących przepisach w zakresie zleconych lub realizowanych czynności.

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe prawnicze,
- 3-5 lat doświadczenia w pracy w kancelarii prawnej lub w wewnętrznym dziale prawnym,
- Bardzo dobra (min. B2) znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie,
- zainteresowanie rozwojem zawodowym w obszarze kompleksowej obsługi prawnej firmy,
- umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odpowiedzialność, terminowość,
- profesjonalizm w podejściu do realizowanych projektów i wysoki poziom odpowiedzialności za powierzone zadania,
- umiejętności pracy pod presją czasu nad kilkoma projektami jednocześnie,
- systematyczność, uczciwość, sumienność, wysokie etyczne standardy pracy,
- zdolności organizacyjne, umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (MS Office) i narzędzi internetowych,
- otwartość i zainteresowanie poszerzaniem wiedzy w powierzonych dziedzinach prawa,
- mile widziane prawo jazdy kategorii B.

**Firma oferuje:**

- zatrudnienie na samodzielnym stanowisku w oparciu o umowę o pracę w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku,
- bardzo dobrą atmosferę pracy,
- realizację zadań umożliwiających rozwój umiejętności zawodowych,
- pracę w międzynarodowym środowisku i długofalowe planowanie ścieżki kariery,
- bogaty pakiet socjalny obejmujący m.in. prywatną opiekę medyczną, ubezpieczenie, kartę sportową i inne.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie **szczegółowego CV wraz z Listem motywacyjnym w języku angielskim** oraz z nr ref. PW na adres: [a.dabrowski@yellow-heads.com](mailto:a.dabrowski@yellow-heads.com) oraz klauzuli: *Wyrażam zgodę na*

**Yellow Heads Polska Sp. z o.o.**, ul. Grażyny 13/15, 02-548 Warszawa, tel.: +48 509 166 334  
Sąd Rejonowy w Warszawie Wydział XIII KRS pod numerem 0000104549, Kapitał Zakładowy  
w wysokości 80 000,00 PLN, NIP 525-22-35-142, [www.yellow-heads.com](http://www.yellow-heads.com)



*przetwarzanie moich danych osobowych przez Yellow Heads Polska Sp. z o.o., ul. Grażyny 13/15, 02-548 Warszawa dla potrzeb niezbędnych do realizacji przyszłych rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).*