

### **Kancelaria GRYF ze Szczecina nawiąże współpracę z aplikantem radcowskim/adwokackim**

Kancelaria specjalizuje się w szczególności w prowadzeniu spraw cywilnych, w tym głównie w sporach z bankami (kredyty tzw. „frankowe”), prawa nieruchomości, prawa spadkowego, podziału majątku, obsługi przedsiębiorców i szeroko pojętego prawa cywilnego.

#### **Do zakresu obowiązków aplikanta będzie należało:**

- prowadzenie bieżących spraw kancelarii,
- przygotowywanie pism procesowych,
- przygotowywanie oraz opiniowanie dokumentów, umów, regulaminów i przygotowywanie opinii prawnych.

#### **Wymagania:**

- zainteresowanie szeroko pojętym prawem cywilnym,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- bardzo dobra znajomość obsługi MS Office,
- systematyczność, w wykonywaniu obowiązków, samodzielność i dokładność,
- chęć rozwoju zawodowego.

#### **Oferujemy:**

- pełny etat,
- elastyczne godziny pracy, dostosowane do planu zajęć na aplikacji,
- wyspecjalizowanie się w branży i zdobycie szerokich umiejętności i wiedzy niezbędnej do wykonywania zawodu,
- pracę w biurze w centrum Szczecina,
- możliwość rozpoczęcia współpracy od zaraz.

Prosimy o przesłanie CV na adres e-mail: [d.hadrzynska@gryfpro.pl](mailto:d.hadrzynska@gryfpro.pl)

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, 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.”