

Kancelaria GRYF nawiąże współpracę z aplikantem I lub II roku aplikacji radcowskiej lub adwokackiej.

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,
- reprezentacja przed sądami,
- przygotowywanie oraz opiniowanie dokumentów, umów, regulaminów i przygotowywanie opinii prawnych.

Wymagania:

- status aplikanta I lub II roku aplikacji,
- 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:

- elastyczne godziny pracy, dostosowane do planu zajęć na aplikacji,
- możliwość objęcia patronatem w okresie odbywania aplikacji,
- wyspecjalizowanie się w branży i zdobycie szerokich umiejętności i wiedzy niezbędnej do wykonywania zawodu,

-pracę w biurze w centrum Szczecina.

Prosimy o przesłanie CV na adres e-mail: k.slodka@gryfpro.pl

Link do strony: <https://www.kancelaria.gryfpro.pl/>

Link do strony na Facebooku: <https://www.facebook.com/gryfkancelaria>

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.”