

GYAKORNOKI ÁLLÁSAJÁNLAT

XIII. kerületi ügyvédi iroda keres agilis, megbízható GYAKORNOKOT az alábbi elvárásokkal:

Feladatok: - földhivatali ügyintézéshez iratok előkészítése,
 - cégeljárási iratok előkészítése, szerződések előkészítése,
 - adatrögzítés, peres eljárásban irat előkészítése
 - további adminisztrációs feladatok ellátása

Elvárások: - Word és Excel programok felhasználói szintű kezelése

 - jó kommunikációs képesség

 - megbízhatóság

 - rugalmasság

 - titoktartás

 - elhivatottság

Előnyt jelent: - angol vagy egyéb idegen nyelvtudás

Jelentkezés: e-mail-ben, kísérléveéllel: konyveles@drkeszthelyioszkar.hu

Honlap: <http://www.drkeszthelyioszkar.hu/>

Kapcsolattartó: Lusztig Éva Rita – Dr. Keszthelyi Oszkár Ügyvédi Iroda



Tisztelt Leendő Kollégák!

Ügyvédi Irodám angolul jól beszélő, nyitott, érdeklődő gyakornokot keres. Kérem az alábbi elérhetőségek valamelyikére fényképes, részletes önéletrajzot eljuttatni szíveskedjenek.

konyveles@drkeszthelyioszkar.hu

Budapest, 2021. február 8.

Dr. Keszthelyi Oszkár

ügyvéd