



Advokaadibüroo Sorainen ootab oma meeskonda

ASSISTENTI, kes on

- vähemalt 3-aastase assistendi või juhi abina töötamise kogemusega
- suurepärase suulise ja kirjaliku eesti ning inglise keele oskusega
- kohusetundlik
- meeskonnatööle orienteeritud
- huvitatud enese arendamisest

Pakutavat tööd on eriti mõnus teha, kui sul on huvi õigusteenuste valdkonna vastu ja/või juriidilised algteadmised.

Millised saavad olema sinu tööülesanded?

Kohtuvaidluste tiimi:

- dokumentide ja kirjavahetuse haldamine
- töölähetuste, koosolekute ja kohtumiste korraldamine
- tiimiliikmete abistamine igapäevases töös

Kui kirjeldatud töö on just see, mida sina oled otsinud, siis oleme meie otsinud just sind!

Pakume sulle huvitavat ja väljakutseid täis tööd nooruslikus, edukas ja sõbralikus rahvusvahelises ettevõttes, mis pöörab suurt tähelepanu oma töötajate isiklikule arengule ja hoiab meeletu kõrgetel lahedate üritustega.

Kui tunned, et see töö sobib sulle, siis saada oma CV ja motivatsioonikiri *CV Online*'i kaudu teele hiljemalt **19. oktoobril**. Lisainfo: auli.angelstok@sorainen.com.