

Помощник юрисконсульта

В команду, в центральный офис, ищем активного помощника юрисконсульта!

Наша компания работает в сфере недвижимости и предоставляет специалистам рынка сервис для их эффективной работы. В вашу задачу будет входить обработка входящих обращений для юрисконсульта, помощь в работе юрисконсульта, составление договорной базы, организация юридических мероприятий. Приветствуется опыт работы в нотариальной конторе.

Если вы ищете место, где сможете узнавать что-то новое и совершенствовать свои навыки, то эта работа - для вас!

- Полная занятость, полный день.

Ваши задачи:

- Прием входящих обращений для юрисконсульта;
- Печать документов;
- Ведение документооборота;
- Составление договоров;
- Организация семинаров для проведения юрисконсультом;
- Общение с риэлторами.

Условия работы:

- Пятидневка, с 10:00 - 19:00;
- Оклад чистыми.

Мы готовы рассмотреть кандидатов без опыта. Всё обучение предоставим на месте. Мы ищем надежного сотрудника, на которого сможем возложить ответственную работу и с которым сможем работать длительный период времени.

Контакты для связи:

+7 (931) 977-61-97 Дарья Сошина