

Вакансии

Ученики - помощник юриста

Обязанности:

§ участие в судебных и административных процессах;

§ подготовка и составление различных документов;

§ посещение различных учреждений и организаций (суд, ФМС, почта и т.п.);

§ получение и доставка документов по Махачкале;

§ организация документооборота;

§выполнение поручений руководителя.

Требования:

§высшее образование (юридическое) или студент последнего курса обучения;

§можно без опыта работы;

§парень;

§четкое знание основ гражданского права и процесса;

§дисциплинированность и аккуратность;

§желание учиться и обучаемость;

§владение программами Microsoft Office (Word, Excel и др.) и Консультант+;

§грамотная письменная и устная речь;

§отсутствие вредных привычек (курение, алкоголь, мат и т.п.);

§дресс-код - брюки и рубашка;

§гражданство РФ.

Условия:

§обучение и наставничество по профессии, при наличии способностей возможен быстрый профессиональный рост и трудоустройство.

§5 дней в неделю с 9:00 до 18:00; суббота, воскресенье – выходные;

§компенсация рабочих транспортных расходов;

§офис в районе Дома быта г.Махачкала;

Резюме направлять по адресу info@center-i-s.ru желательно с результатами ответа на тест ([ТЕСТ СМ. ЗДЕСЬ](#)).

После рассмотрения Вашего резюме и результатов ответа на тест, кандидат вызвавший интерес будет вызван на собеседование. Убедительная просьба, не приходить на собеседование без приглашения.