



**Dr. Berberovics Mirjana Közjegyzői Irodája (Budapest, II. kerület)**

**közjegyzőjelölt - jogi előadó - jogi asszisztens**

***munkakörbe munkatársat keres!***

**Főbb feladatok:**

- elsősorban okiratszerkesztési feladatok teljeskörű intézése
- közjegyző, közjegyzőhelyettesek munkájának maximális támogatása
- adminisztratív feladatok ellátása, elektronikus rendszerek kezelése
- ügyfelekkel való kapcsolattartás telefonon, e-mail-en, személyesen

**Amit kínálunk:**

- határozatlan idejű, teljes munkaidős foglalkoztatás
- modern, jól felszerelt iroda, igényes munkakörnyezet
- kiszámítható és versenyképes jövedelem
- segítőkész csapat
- szakmai tapasztalatszerzés
- hosszútávú, biztos munkalehetőség
- munkába járási támogatás

**Elvárások az ideális pályázó felé:**

- okleveles jogász szakképzettség közjegyzőjelölt jelentkezése esetén
- jogi szakvizsga jogi előadó jelentkezése esetén
- jogi egyetemi tanulmányok folytatása esetén levelező hallgatók jelentkezésére is lehetőséget biztosítunk
- jogi asszisztens munkakörre jelentkezés esetén jogi területen szerzett releváns munkatapasztalat
- pontos, precíz munkavégzés
- logikus gondolkodásmód, lényeglátás, magasfokú problémamegoldó képesség
- megbízhatóság, felelősségtudat
- ügyfélorientált szemlélet
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek

**Az állás betöltéséhez előnyt jelent:**

- hasonló területen, bíróságon, ügyvédi irodában, bankban, jogi területen szerzett munkatapasztalat

**Jelentkezés módja** Fényképpel ellátott, szakmai önéletrajzokat az [allas@budai kozjegyzo.hu](mailto:allas@budai kozjegyzo.hu) e-mail címre kérem megküldeni.