

LegiTeam | POPESCU & ASOCIAȚII recruteaza asistent/ a | secretar/ a recepție

POPESCU & ASOCIAȚII recruteaza asistent/a | secretar/a recepție.

Responsabilitați

- Întâmpina vizitatorii și îi îndruma catre sala de întâlniri;
- Îndeplinește activități de protocol;
- Primește, înregistreaza și repartizeaza corespondența primita prin poșta;
- Preia și redirecționeaza apelurile telefonice;
- Asigura și raspunde de expedierea în bune condiții a tuturor plicurilor;
- Îndosariaza și arhiveaza documentele companiei;
- Asigura pastrarea registrului unic de intrari/ieșiri al documentelor;
- Copiază/redacteaza/tehoredacteaza/scaneaza diferite documente;
- Stabilește necesarul de consumabile pentru companie și gestioneaza aprovizionarea (papetarie, protocol, alte materiale consumabile);
- Transmite periodic informari cu privire la stadiul dosarelor și informațiile obținute;
- Cauta periodic pe portalul instanțelor și alte site-uri de specialitate informații cu privire la dosare sau alte aspecte solicitate de colaboratorii și asociații societății;
- Îndeplinește orice alte atribuții aferente postului.

Cerințe

- studii medii sau superioare;
- capacitatea de a respecta cerințele și termenele de predare a lucrarilor;
- capacitate de prioritizare și planificare a task-urilor, organizare și simț ridicat al responsabilității;
- capacitatea de a lucra atât individual, cât și în echipa;
- cunoașterea programelor MS Office;
- cunoașterea limbii engleze;
- experiența administrativa într-o societate de avocatura reprezinta un avantaj.

Beneficii

- șansa de a lucra cu o echipa tânara, dar experimentata;
- un mediu de lucru colegial care încurajeaza inițiativele și comunicarea
- un birou placut, situat la doar 5 minute de mers pe jos de stația de metrou Piața Victoriei

POPESCU & ASOCIAȚII este una dintre societățile de avocatura de top din România, cu experiența dovedita în consultanța juridica, precum și în aria litigiilor și a dreptului penal, societatea și avocații sai fiind incluși în clasamentele prestigioaselor anuare juridice, precum Legal 500, Chambers & Partners, IFLR 1000 și Benchmark Litigation.

Candidaturile se primesc la adresa cariere@popescu-asociatii.ro până la data de 5 ianuarie 2022.