

Компанія NEXIA DK, яка є членом провідної світової мережі незалежних аудиторських та консалтингових компаній NEXIA International, оголошує конкурс на заміщення вакантної посади **Помічника юриста**.

Ми пропонуємо:

- Стрімкий професійний розвиток;
- Гнучкий графік та гібридний формат роботи;
- Медичне страхування;
- Оплачувану відпустку від 28 календарних днів на рік;
- Конкурентну заробітну плату;
- Навчання в межах компанії та мережі Nexia International;
- Участь в пізнавальних та веселих командних заходах.

Основні обов'язки:

- Підготовка договорів та інших юридичних документів;
- Аналіз законодавства, підготовка правових висновків та консультацій;
- Переклад юридичних документів з української мови на англійську та навпаки.

Ми очікуємо на:

- Наявність навиків ефективної комунікації з колегами та клієнтами;
- Вищу юридичну освіту або фінальний етап її здобуття;
- Ґрунтовні знання у галузях господарського, корпоративного, трудового, антимонопольного чи міграційного права;
- Високий рівень володіння англійською мовою (Upper-Intermediate та вище);
- Прагнення постійного професійного розвитку;
- Відмінні навички роботи з програмами MS Office;
- Пунктуальність;
- Аналітичне мислення.

Резюме з фото та мотиваційний лист просимо надсилати на електронну пошту recruitment@nexia.dk.ua