

Хочете розпочати кар'єру в міжнародній компанії та отримати унікальний досвід роботи та тривалу співпрацю в юридичній сфері? NEXIA DK — член провідної світової мережі незалежних аудиторських та консалтингових компаній NEXIA — запрошує вас долучитися до команди професіоналів на посаду **Помічник юриста (повна зайнятість)**.

Що ми пропонуємо:

- **Професійний ріст та кар'єрні можливості** — можливість розвиватися, професійно зростати в успішній аудиторській компанії в тривалій співпраці.
- **Гнучкий графік роботи** — ми цінуємо ваш час і підтримуємо баланс між роботою та особистим життям.
- **Наставництво** — у вас буде наставник, який допоможе швидше адаптуватись та розібратись з завданнями.
- **Конкурентна заробітна плата** — ви гідно оцінені за свої зусилля та компетенції, раз на рік сума винагороди переглядається.
- **Різноманітне навчання на професійну тематику а також тренінг Soft Skills** — ми інвестуємо у ваш розвиток, і зацікавлені, щоб ви здобували нові професійні рівні.
- **Медичне страхування** — ваше здоров'я для нас у пріоритеті.
- **Відпустка 28+ календарних днів** — для відновлення енергії та нових досягнень.
- **Незабутні командні заходи** — у нас не тільки працюють, але й разом проводять час!

Кого ми шукаємо:

- Тих, хто **має бажання розвиватися** і реалізовувати свій потенціал у юридичній сфері.
- Кандидатів, практично випускників, з **теоретичними знаннями**, а практичний досвід стажувань буде перевагою.
- Командних гравців, які вміють **ефективно взаємодіяти з колегами**.

Перевагою буде:

- Профільна освіта або її здобуття (рівня магістра).
- Бажання і готовність багато вчитись.
- Рівень володіння англійською мовою від B1.

До завдань, в основному, входить:

- Обробка ініціатив співпраці партнерів із клієнтами;
- Складення проектів стандартних договорів та документів з ідентифікації (фінансовий моніторинг);
- Контроль за відправкою/прийняттям оригіналів документів;
- Звірка текстів оригіналів документів із погодженими проектами;
- Тендери, підготовка документів та участь у тендерах;
- Контакт із представниками клієнта щодо питань ідентифікації.
- Інші юридичні питання діяльності групи
- Комунікація та співпраця із постачальниками окремих послуг;

Реалізуйте можливість долучитися до команди, де ваші амбіції та цілі будуть підтримані! Якщо ви шукаєте роботу, яка відкриває круті можливості для розвитку, подавайте своє резюме сьогодні!

Чекаємо на вас в NEXIA DK!

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