

# Vilniaus miesto notarų biuras ieško

## TEISININKO ASISTENTO (-ĖS)

Jei esi komunikabilus (-i) ir pasiruošęs (-usi) mokytis bei tobulėti įgyjant žinių notariato srityje – laukiame Tavęs!

### DARBO POBŪDIS:

- sutarčių, kitų teisinių dokumentų rengimas ir derinimas;
- klientų konsultavimas teisiniais klausimais;
- oficialios korespondencijos dokumentų rengimas;
- procesinių dokumentų rengimas teismams;
- kitų teisinių užduočių vykdymas.

### IŠ TAVĖS TIKIMĖS:

- teisininko profesinio kvalifikacinio laipsnio / arba gali būti paskutinių kursų studentas (-ė);
- motyvacijos darbui ir noro tobulėti teisės srityje;
- atidumo, atsakingumo, kruopštumo, analitinio mąstymo;
- raštvedybos ir dokumentų rengimo taisyklių išmanymo;
- puikių lietuvių kalbos žinių (rusų kalbos mokėjimas būtų privalumas);
- puikių darbo kompiuteriu įgūdžių.

### SIŪLOME:

- mėnesinį atlygį (bruto): nuo 1000 iki 1800 EUR, kuris priklausys nuo turimų kompetencijų ir patirties;
- profesinius iššūkius ir tobulėjimo galimybes;
- galimybę kelti profesinę kvalifikaciją darbdavio lėšomis;
- darbą draugiškai nusiteikusioje teisininkų komandoje.

Prašome siųsti savo **gyvenimo aprašymą (CV)** el. paštu: [cv@notarubiuras4.lt](mailto:cv@notarubiuras4.lt)

Besikreipiančiųjų konfidencialumą garantuojame.

Į pokalbį bus kviečiami tik atrinkti kandidatai.

Detalesnė informacija teikiama telefonu: **+370 5 2721973**