

Kancelaria **DRZEWIECKI, TOMASZEK I WSPÓLNICY** jest jedną z najbardziej dynamicznie rozwijających się spółek prawniczych, ze znaczącym doświadczeniem w doradzaniu krajowym i międzynarodowym Klientom w złożonych transakcjach handlowych. Jednocześnie pozostaje jedną z nielicznych polskich kancelarii, które skutecznie podjęły wyzwania płynące z umiędzynarodowienia rynku pomocy prawnej dla przedsiębiorców po roku 1989 i utrzymuje się od lat w czołówce największych firm prawniczych w kraju.

Obecnie prowadzimy proces rekrutacyjny do naszego biura w Warszawie na stanowisko

ASYSTENTKA /ASYSTENT W KANCELARII PRAWNEJ (praca w godzinach 16:00 – 20:00)

Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będzie bieżące wsparcie asystenckie partnerów oraz prawników Kancelarii w ich codziennej pracy, w tym m.in.:

- nadzór nad korespondencją przychodzącą i wychodzącą
- prowadzenie kalendarza, organizacja spotkań i podróży służbowych
- zapewnienie właściwego i terminowego przepływu dokumentów
- sporządzanie dokumentów, pism, formatowanie dokumentów

Od Kandydatów oczekujemy:

- co najmniej rocznego doświadczenie w pracy na stanowisku asystentki w kancelarii prawnej
- bardzo dobrej, praktycznej znajomości języka angielskiego
- biegłej znajomości obsługi programów Office, ze szczególnym naciskiem na program Word
- wysokich umiejętności organizacyjnych oraz zdolności pracy pod presją czasu
- pro aktywności oraz umiejętności rozwiązywania problemów
- odporności na stres
- samodzielności oraz poczucia odpowiedzialności za realizowane zadania
- dyspozycyjności 5 razy w tygodniu w godzinach 16:00 – 20:00

Oferujemy:

- pełną wyzwań pracę w oparciu o umowę o pracę lub umowę zlecenie
- możliwość zdobycia doświadczenia oraz rozwoju zawodowego w renomowanej Kancelarii Prawnej
- pracę w młodym, dynamicznym zespole, w przyjaznej atmosferze

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie zgłoszenia przy wykorzystaniu funkcji „Aplikuj”.

Do wysłanych dokumentów prosimy dołączyć następującą klauzulę*: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Drzewiecki Tomaszek i Wspólnicy sp.k. („DTW”) z siedzibą przy ul. Belwederskiej 23, 00-761 Warszawa, moich danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej w celu i zakresie niezbędnym do uczestnictwa w bieżącym procesie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. Przyjmuję do wiadomości, że administratorem moich danych osobowych jest DTW a dane te przetwarzane będą przez DTW dla celów przeprowadzenia procesu rekrutacji. Zostałem /am poinformowany /a, że przysługuje mi prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia, przeniesienia, usunięcia, złożenia skargi do organu nadzorczego ds. ochrony danych.”

Aplikacje nie zawierające klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych o powyższej treści będą przez DTW usuwane.

Jeśli są Państwo zainteresowani uczestnictwem w przyszłym procesach rekrutacyjnych, prosimy o dołączenie następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Drzewiecki Tomaszek i Wspólnicy sp.k. („DTW”) z siedzibą przy ul. Belwederskiej 23, 00-761 Warszawa, moich danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej w celu przeprowadzenia innych przyszłych postępowań rekrutacyjnych w DTW, w szczególności postępowań rekrutacyjnych na takie samo stanowisko lub stanowisko zbliżone.”

* Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do celu rozpatrzenia zgłoszenia w toku rekrutacji. Zgody mogą być w każdym momencie cofnięte, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych przed ich cofnięciem. W tym celu skontaktuj się z nami pod adresem e-mail: rekrutacja@dt.com.pl