

Advokatsekretær med specialistkompetencer/juridisk sagsbehandler søges

Kielberg Advokaters erhvervsafdeling søger erfaren sekretær/sagsbehandler til at indgå i vores erhvervsteam.

Til stillingen lægges der vægt på, at du er rutineret og har indgående kendskab til erhvervsrelaterede områder, herunder særligt selskabsret. Du vil hovedsageligt arbejde for en af vore partnere.

Der er tale om en meget selvstændigt stilling med stort ansvar og gode udviklingsmuligheder.

Vores dagligdag er præget af en uformel og afslappet omgangsform uden at gå på kompromis med fagligheden og den nødvendige professionalisme i vores arbejde.

Det vil være en fordel, hvis du har erfaring fra advokatkontor, men i øvrigt forudsættes det, at du:

- er selvstændig og velformuleret og skriver et fejlfrit dansk
- har gode samarbejdsevner
- kan yde vore klienter en optimal service også i pressede situationer
- har et godt humør

Der er tale om en stilling med attraktive løn- og ansættelsesvilkår.

Tiltræden snarest muligt, idet vi dog også gerne venter på den rette.

Ansøgninger vil blive behandlet løbende, hvorfor du opfordres til at sende din ansøgning snarest muligt.

Eventuelle spørgsmål til stillingen kan rettes til advokat Malene Raunholt/advokat Jørn Frøhlich.

Ansøgning bedes fremsendt til:



Hunderupvej 71, 5230 Odense M
eller på e-mail: la@kielberg.com

Kielberg Advokater er et af Fyns største advokatfirmaer. Vi beskæftiger os med alle områder inden for sædvanlig advokatpraksis, og lægger stor vægt på gennem specialisering og videreuddannelse at kunne yde kvalificeret rådgivning, ikke blot inden for almindelige juridiske emner, men også på mere specielle områder. Mere udførlig information om Kielberg Advokater findes på vores hjemmeside www.kielberg.com.