



Skupina Studio Moderna je prisotna v 19 državah srednje in vzhodne Evrope z več kot 5000 zaposlenimi. Smo motivirana mednarodna ekipa z jasno vizijo, bogatimi izkušnjami in drznimi načrti za prihodnost. Sodelujemo v vzdušju pozitivne energije, zaupanja in odgovornosti za rezultate.

SI MOTIVIRAN IN PRODUKTIVEN ŠTUDENT PRAVA, KI ŽELI SVOJO KARIERO ZAČETI V DINAMIČNEM IN MEDNARODNEM OKOLJU TER SE UČITI OD NAJBOLJŠIH?

Postani del mednarodnega
pravnega oddelka
na delovnem mestu
Asistent v pravni službi
(m/ž)

TOP SHOP

DORMEO

DELLMANO

WALKMAXX

ROVUS

WELLNEO

KOSMODISK

PINK
PANDA

Mango

Kaj iščemo pri kandidatu?

Pričakovana znanja:

- izobrazba pravne smeri;
- odlično znanje angleškega pravnega jezika (govorno in pisno);
- dobro poznavanje MS Office orodij (Outlook, Word, Excel, PowerPoint).

Pričakovane osebnostne lastnosti:

- pro-aktivnost, zanesljivost;
- organiziranost;
- sposobnost dela v skupini.

Place of work:

- Ljubljana in na domu.

Ključne odgovornosti:

- pomoč pri pripravi in pregledu pravnih dokumentov;
- pomoč pri reševanju reklamacij itd.;
- sodelovanje z različnimi oddelki znotraj skupine;
- priprava poročil, vzdrževanje arhiva in druga administrativna podpora.

Kaj ponujamo?

- delo v mladem mednarodnem kolektivu;
- priložnosti za učenje, rast ter osebni in strokovni razvoj;
- možnost hibridnega dela v pisarni in od doma (2 dni na teden);
- različne ugodnosti za zaposlene (sveže sadje v pisarni, poletni pikniki, novoletna zabava...).

Pošlji

svoj življenjepis (CV) in motivacijsko pismo v slovenskem jeziku na elektronski naslov: recruitment@studio-moderna.com s pripisom **Asistent v pravni službi** (ter vaše ime in priimek) najkasneje do **25.9.2022**.

Kandidati bodo o zaključnem postopku izbora obveščeni preko elektronske pošte.

STUDIO
MODERNA