

כ"ה אייר תשפ"ב
26/05/2022

תואר המשרה: סטודנט/ית שנה ב' בתואר למשפטים
משרת טרום התמחות

תיאור התפקיד:

- מעקב בקרה ועריכת חוזים / התקשרויות / מכרזים והצעות מחיר בחברה.
- עריכת חוזים, הסכמים / מכרזים בכפוף להנחיות היועץ המשפטי של החברה.
- דיני עבודה – הכנת חוזים / מעקב ובקרה אחר יישום הסכמי עבודה בחברה.
- כתיבה ועריכה של כתבי בית דין.
- עריכת חוות דעת משפטית.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- סטודנט /ית למשפטים שנה ב' ומעלה.

דרישות נוספות:

- יכולת ניסוח ועריכת מסמכים משפטיים
- כושר ביטוי מצוין בכתב ובעל פה
- שליטה מלאה בעברית
- שפה נוספת (אנגלית / ערבית / רוסית) - יתרון
- ידע ושליטה ביישומי אופיס Word / Excel / Outlook
- יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות
- תודעת שירות גבוהה
- "ראש גדול", יוזמה, יכולת ניהול משימות מורכבות במקביל
- שעות עבודה גמישות

כפיפות:

- יועץ המשפטי

היקף:

- משרה שעתית. (עד 20 שעות שבועיות)

הערות:

1. המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד.
2. קורות חיים ואישור לימודים יש להעביר לכתובת דוא"ל: cv.hr@kivunim7.co.il בציון כותרת המשרה.