

Poszukujemy aplikanta adwokackiego do zespołu Kancelarii

Miejsce pracy: siedziba Kancelarii: Al. Zwycięstwa 36/3, 80-219 Gdańsk
Wymiar czasu pracy: pełny etat/część etatu

Zakres obowiązków:

- sporządzanie projektów pism procesowych i opinii prawnych;
- analiza dokumentacji oraz akt spraw;
- zastępowanie adwokata w rozprawach i czynnościach procesowych;
- bieżąca obsługa klientów kancelarii;
- wykonywanie czynności zawodowych pod bezpośrednim nadzorem i we współpracy z adwokatem.

Oczekujemy:

- umiejętności samodzielnego sporządzania projektów pism procesowych;
- umiejętności analizy przepisów prawa i orzecznictwa;
- umiejętności pracy w zespole;
- samodzielności, zaangażowania i chęci stałego pogłębiania wiedzy;
- rzetelności;
- punktualności;
- mile widziana znajomość języka angielskiego i rosyjskiego.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres poczty elektronicznej:

biuro@kancelariaslominski.pl

Po zakończeniu naboru dokonamy analizy przesłanych aplikacji.

Do 25 września 2026 roku skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami, których zaprosimy na rozmowę rekrutacyjną.