

# VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!

# DIGI



## JOGI ELŐADÓ

### FELADATOK

- Jogi ügyekben a társaság munkájának támogatása, segítése
- Jogi dokumentumok előkészítése, szerződések véleményezése, tanácsadás a társaság egyéb osztályai részére
- Társosztályokkal való kapcsolattartás

### ELVÁRÁSOK

- Jogi végzettség
- Folyékony angol nyelvtudás
- Kreativitás,
- Jó kommunikációs és kapcsolatteremtő képesség
- Rugalmasság, precizitás, dinamizmus

### MUNKAVÉGZÉS HELYE

- Budapest, XIII. kerület



A fényképes önéletrajzokat az [allas2@digico.hu](mailto:allas2@digico.hu) e-mail címre várjuk.

