

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 e-mail címre várjuk.

