

IMPORTANTE FIRMA DE ABOGADOS CONTRATARA:

Asistente Legal Litigios

Será responsable de la elaboración de escritos, memoriales y documentos de la práctica común como interrogatorios, pliego de posiciones, preparación de prueba científica, documental, dictamen de expertos etc. Debe de manejar los expedientes judiciales. Apoya en la preparación de documentos relacionados con litigios. Realiza investigaciones sobre los casos legales y prepara informes. Así mismo tiene control de fechas y plazos para la presentación de documentos, audiencias y expedientes.

Ofrecemos



Horario lunes a viernes de 8:00 a. m. a 05:00 p. m.



Salario entre Q4,000.00 y Q4,500.00, incluye la bonificación incentivo.



Prestaciones de ley después del periodo de prueba.
Gastos de procuración en instituciones públicas y privadas

Requerimos



Hombre entre 25 y 32 años.



Estudiante de la universidad del 5to o 6to año de la Licenciatura en Derecho.



Experiencia de 1 a 2 años como Asistente Legal con experiencia y amplio conocimiento en la práctica de litigio Civil, Mercantil, Administrativo, Penal, Tributario, Laboral y Constitucional.



Manejo de expedientes judiciales, elaboración de memoriales y documentos de práctica común.

Cualidades: Proactivo, responsable, orientado a servicio al cliente y organizado. Buenas relaciones interpersonales, persona disciplinada, con capacidad de trabajar en equipo, manejo de tiempo.

Disponibilidad de laborar en zona 10.

Importante

EXPERIENCIA EN LITIGIOS

Interesados enviar cv a empleos@solucionarh.net con fotografía reciente e indicando en el asunto la plaza a la que aplica (Asistente Legal - Litigios)