**Opis stanowiska**

 sporządzanie pozwów oraz innych pism procesowych w toku postępowania;

 bieżąca obsługa korespondencji sądowej;

 telefoniczny monitoring prowadzonych spraw;

 kontakt z sądami, komornikami oraz innymi instytucjami.

**Nasze wymagania**

 student min. 5 roku studiów na kierunku: prawo albo absolwent prawa;

 znajomość przepisów z zakresu prawa cywilnego i procedury sądowej;

 minimum roczne doświadczenie w zakresie masowego dochodzenia wierzytelności na

 drodze postępowania sądowego;

 sumienność i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków, wysokie poczucie

 odpowiedzialności;

 dyspozycyjność 5 dni w tygodniu;

 umiejętność pracy w zespole;

 znajomość obsługi EPU będzie dodatkowym atutem.

**To oferujemy**

 umowę o pracę i stabilne zatrudnienie w prężnie rozwijającej się Kancelarii;

 możliwość rozwoju zawodowego oraz zdobycie doświadczenia;

 pracę w przyjaznej i partnerskiej atmosferze;

 podnoszenie kwalifikacji zawodowych przy wsparciu profesjonalistów otwartych na

 współpracę

**Benefity**

 dofinansowanie zajęć sportowych

 prywatna opieka medyczna

 spotkania integracyjne

 parking dla pracowników