

**Адвокатское бюро «А-ПРО» Москва (АБ «А-ПРО») (г. Москва, ул. Малая Дмитровка, д. 16, стр. 6, метро: Пушкинская, Чеховская, Тверская, <http://advokatpro.com/>)
приглашает на вакансию выпускников магистратуры юридического факультета без опыта работы
Помощник/стажер адвоката практики разрешения споров**

Занятость - полная занятость

Наличие опыта - не требуется

Заработная плата в месяц: от 25 000 руб.

Примерный перечень обязанностей:

- Подготовка проектов правовых документов, ходатайств, жалоб, обращений, запросов
- Сопровождение адвоката в командировках в качестве личного помощника, при участии в судебных заседаниях и т.д.
- Осуществление выездов в государственные и судебные органы, органы местного самоуправления, в сторонние организации для подачи и получения документов, получения разъяснений, совершения иных юридических действий
- Ознакомление с материалами судебных дел, материалами исполнительных производств и получение копии решений, определений судов, исполнительных листов, получение исковых заявлений
- Сбор документов и иных материалов, необходимых адвокату для исполнения поручений

Дополнительная информация:

А-ПРО неоднократно признавалось лучшим в России бюро в области уголовного права и процесса, арбитражного судопроизводства и банкротства - по данным российского рейтинга юридических фирм «Право-300». Работа в бюро открывает широкие возможности начинающим специалистам. Перспективная, интересная и увлекательная работа, изучение судопроизводства на практике, участие в судебных заседаниях, совершенствование своих знаний, приобретение судебной практики и возможность карьерного роста. Мы заботимся о том, чтобы каждый член нашей команды мог в полной мере реализовать свой потенциал, и оказываем содействие в профессиональном развитии через обучающие мероприятия как внутри бюро, так и с привлечением сторонних специалистов.

Мы заинтересованы в кандидатах из Московского региона, которые в дальнейшем продолжат адвокатскую деятельность в Москве и МО.

Кого мы ждем:

- Ответственного, активного человека желающего работать и развиваться;
- Готового к большому объему практической работы;
- Аккуратного, точного, ответственного исполнителя;
- Помощника, стремящегося стать Адвокатом!

Резюме просим направлять Лагуновой Ирине Ройновне, руководителю административно-кадрового департамента i.lagunova@group-a.pro