



## PRÁVNÍ ASISTENT

Nadnárodní bezpečnostní agentura G4S Secure Solutions (CZ), a.s. hledá do právního oddělení kolegyni/kolegu na pozici právního asistenta.

### Co je požadováno:

- VŠ vzdělání – právo a právní věda (možnost i pro studenty VŠ)
- Anglický jazyk na komunikativní úrovni
- Komunikační schopnosti
- Pečlivost a spolehlivost
- Zkušenost s prací na počítači (MS Office apod.), schopnost učit se používat nové programy
- Bezúhonnost – požadován aktuální výpis z rejstříku trestů

### Výhodou:

- Praxe na obdobné pozici

### Co nabízíme:

- Práci formou brigády
- Aktivní zapojení do mezinárodního teamu, využití znalosti angličtiny
- Možnost učit se novým věcem v dynamickém korporátním prostředí

### Náplň standardního pracovního dne:

- Úzká spolupráce s obchodním oddělením – kontrola obchodních dokumentů a spolupráce v oblasti zadávacích řízení
- Korporátní agenda
- Reporting
- Spolupráce s orgány veřejné správy, správní řízení

V případě zájmu prosíme o zaslání Vašeho životopisu v anglickém jazyce emailem paní **Ing. Ivaně Slavíkové**, [ivana.slavikova@cz.g4s.com](mailto:ivana.slavikova@cz.g4s.com), mobil: **+420 724 793 669**