

OGŁOSZENIE: Aplikant radcowski / aplikant adwokacki (Szczecin - praca stacjonarna)

Obsługujemy głównie Polaków i polskie firmy w sprawach prawnych oraz podatkowych dotyczących Niemiec. Szukamy aplikanta/aplikantki do stałej pracy w biurze w Szczecinie. Wymagamy języka niemieckiego na poziomie B2 lub wyższym (pisemnie i ustnie).

Stanowisko	Aplikant radcowski lub aplikant adwokacki (I-III rok)
Miejsce pracy	Szczecin, ul. Panieńska 19
Tryb	Stacjonarnie; wyjątki (rozprawy, zajęcia aplikacyjne, urlopy) - po uzgodnieniu.
Forma	1. miesiąc: umowa zlecenia (wdrożenie). Następnie: umowa o pracę (UoP).
Język	Niemiecki B2 lub wyższy - wymagany.
Narzędzia	Airtable (CRM/ERP) + SharePoint (procedury i wzory).
Wynagrodzenie	6 800 - 9100 zł brutto (UoP) + premia (wg efektów).

Zakres zadań

- projekty pism procesowych, umów, opinii i korespondencji w sprawach dotyczących Niemiec (pod nadzorem),
- kontakt z klientami (PL) oraz komunikacja z instytucjami/kontrahentami w Niemczech - wg procedur,
- research prawny i podatkowy (DE) oraz przygotowanie materiałów do porad i rozpraw,
- prowadzenie spraw w Airtable (statusy, zadania, terminy) + praca na bazie wiedzy w SharePoint,
- współpraca z sekretariatem i zespołem operacyjnym DE (obieg, kompletowanie, jakość dokumentów).

Wymagania

- status aplikanta radcowskiego lub adwokackiego (I-III rok),
- język niemiecki min. B2 (pisemnie i ustnie) - warunek konieczny,
- bardzo dobra polszczyzna w piśmie; dbałość o jakość dokumentów,
- terminowość, odpowiedzialność, poufność; dobra organizacja pracy,
- gotowość do regularnej pracy stacjonarnej w biurze w Szczecinie.

Mile widziane: zainteresowanie tematami prawo i podatki w Niemczech oraz pierwsze doświadczenia w sprawach transgranicznych.

Co oferujemy

- stałe biuro w Szczecinie (Panieńska 19),
- wdrożenie do procedur, bazy wiedzy i narzędzi (Airtable, SharePoint) - praca procesowa,
- mentoring, regularny feedback i sprawy PL/DE o rosnącej trudności,
- stabilna współpraca: 1. miesiąc zlecenia, następnie UoP; dla aplikacji radcowskiej - możliwość patronatu (po rozmowie).

Jak aplikować

Wyślij CV na biuro@pesla.pl (tytuł: "Aplikant - Szczecin"). W treści: poziom języka niemieckiego + rok aplikacji. Prosimy o klauzulę w CV: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby rekrutacji."