



HOLST, ADVOKATER SØGER ADVOKATSEKRETÆRELEV

Vi søger en advokatsekretærelev, som har lyst til at give sig i kast med en uddannelse her hos os.

Vi tilbyder

En stilling i et velfungerende arbejdsmiljø med gode kolleger. Du får et bredt arbejds- og ansvarsområde med alsidige arbejdsopgaver.

Arbejdstiden er 35 timer.

Tiltrædelse medio/ultimo 2018.

Om dig

Vi har en forventning om, at du ved tiltrædelse har bestået handelsgymnasiet (HHX) eller har en gymnasial baggrund - begge kombineret med HGS/EUS. At du som person er ansvarsbevidst, struktureret og loyal. Du er selvstændig, god til at skabe dig et overblik og har gåpåmod. Herudover har du godt humør, er teamplayer, har gode kommunikationsevner og er skarp til retsskrivning.

Send ansøgning med relevante bilag **senest den 9. april 2018** til adm. koordinator Anne Marie Vestergaard på amv@holst-law.com.

Mere information?

Har du spørgsmål til stillingen er du velkommen til at kontakte advokatsekretær Betina Lindegård på 8934 0018 eller advokatsekretær Runa Hendriksen på 8934 0012.

Vi ser frem til at høre fra dig.

Om Holst, Advokater

Holst, Advokater er et af Aarhus' store advokatkontorer med p.t. 80 medarbejdere.

Vi er et full service-kontor, der arbejder inden for alle relevante forretningsområder.

Vores to vigtigste målsætninger er:

Vi leverer seriøs rådgivning til vores erhvervskunder og offentlige klienter. Nøgleordene er faglighed, etik og forretningsforståelse.

Vi har en virksomhed præget af engagement og nærhed, som værdsætter alle medarbejdere og giver stort ansvar til den enkelte.

Læs mere om Holst, Advokater på vores hjemmeside www.holst-law.com