

## **Legal Assistant / Paralegal / Legal Administrator (Πάφος)**

Law Chambers Nicos Papacleovoulou LLC ζητά άτομο για θέση Legal Assistant / Paralegal / Legal Administrator.

Ωράριο: 9:00 π.μ. με 5:00 μ.μ.

Τοποθεσία: Πάφος / δυνατότητα συντονισμού με το γραφείο

Απολαβές: Πολύ καλές, αναλόγως προσόντων, εμπειρίας και ικανοτήτων.

Καθήκοντα:

- προετοιμασία και οργάνωση φακέλων
- νομική και διοικητική υποστήριξη
- επικοινωνία με πελάτες, αρχές, τράπεζες και συνεργάτες
- διαχείριση εγγράφων, emails και ημερολογίου
- υποστήριξη σε υποθέσεις ακινήτων, εταιρικών, μεταναστευτικών και διαχείρισης κληρονομιών

Προσόντα:

- πτυχίο ή δίπλωμα σε Law, Paralegal Studies, Secretarial Studies, Business Administration ή συναφές αντικείμενο
- άριστη γνώση Ελληνικών και Αγγλικών
- πολύ καλή χρήση Word, Outlook και Excel
- οργανωτικότητα, εχεμύθεια, σοβαρότητα και προσοχή στη λεπτομέρεια
- προηγούμενη εμπειρία σε δικηγορικό γραφείο θα θεωρηθεί πλεονέκτημα

Αποστολή βιογραφικών: [law@papacleovoulou.com](mailto:law@papacleovoulou.com)

Τηλ.: +357 26933218