

Лански, Ганзгер + партнер Македонија ДОО Скопје, една од најголемите меѓународни адвокатски и консултански куќи за деловно право во Централна Европа, која брои над 120 вработени во своите канцеларии во Виена (Австрија), Братислава (Словачка), Нур Султан (Казахстан), Скопје (Северна Македонија), а наскоро и во Тирана (Албанија), објавува оглас за следната работна позиција:

ПОСТАР ПРАВНИК

Потребни квалификации:

- Завршен правен факултет;
- Положен правосуден испит;
- Минимум 10 години работно искуство во адвокатска канцеларија по положен правосуден испит, од кои 5 години во адвокатска канцеларија;
- Познавање на управно и корпоративно право;
- Одлично познавање на Англиски јазик;
- Одлично познавање на MS Office;
- Организациски и аналитички способности;
- Комуникациски, интерперсонални и организациски вештини;
- Одговорна, посветена и лојална личност
- Познавање на албански или германски јазик ќе се смета за предност.

Работни задолженија:

- Секојдневна комуникација со странки;
- Анализа на релевантни закони, стратегии и планови;
- Учество во јавни расправи, состаноци и сл.;
- Изготвување на правни анализи и правни мислења;
- Следење на законски и подзаконски акти од следните правни области: трговско право; работни односи; облигациони односи; парнична постапка; даночно право; девизно работење; конкуренција; интелектуална сопственост; електронски комуникации;
- Примена на GDPR регулативата;
- Останата поддршка во зависност од специфични активности;
- Службени патувања во странство.

Работни услови:

- Динамична работна средина за "open minded" луѓе што сакаат да изградат кариера
- Континуирани можности за професионален и личен развој во компанијата
- Пријатна и работна атмосфера
- Работно време, од понеделник до петок, 40 часа неделно

Сите заинтересирани кандидати можат да ја испратат својата кратка биографија на е пошта: office@lansky.mk

Во предметот на пораката задолжително наведете ја насоката на работната позиција за која аплицирате.

Само кандидатите кои ги исполнуваат бараните услови наведени во огласот ќе бидат вклучени во процесот на селекција и ќе бидат соодветно известени за неговиот тек.

Конкурсот е отворен 14 дена од денот на неговото објавување.

Lansky, Ganzger + partner Maqedoni DOO Shkup, një nga shtëpitë ndërkombëtare më të mëdha të avokatisë dhe këshillimit për të drejtën e biznesit në Evropën Qendrore, që numëron mbi 120 të punësuar në zyrat e tyre në Vjenë (Austri), Bratislavë (Sllovaki), Nur Sulttan (Kazakistan), Shkup (Maqedonia e Veriut), dhe së shpejti edhe në Tiranë (Shqipëri), publikon shpallje për këtë pozicion pune:

JURIST ME EKSPERIENCË

Kualifikimet e nevojshme:

- Të ketë marrë provimin e jurisprudencës;
- Të jetë tërësisht i kualifikuar për ushtrimin e së drejtës në Maqedoninë e Veriut
- Minimumi 10 vjet eksperiencë pune nga të cilat 5 të jenë në zyrë avokature, pas kalimit të provimit të jurisprudencës;
- Njohje të së drejtës administrative dhe të korporatave;
- Njohje të shkëlqyer të gjuhës angleze;
- Njohje të shkëlqyer të MS Office;
- Aftësi organizative dhe analitike;
- Aftësi komunikimi, ndërpersonale dhe organizative;
- Person i përgjegjshëm, i përkushtuar dhe besnik;
- Njohja e gjuhës shqipe ose gjermane do të konsiderohet si përparësi.

Detyrat e punës:

- Komunikim të përditshëm me palë/klientë;
- Analizë të ligjeve, strategjive dhe planeve relevante;
- Pjesëmarrje në seanca gjyqësore, takime etj.;
- Përgatitje të analizave juridike;
- Ndjekje të akteve ligjore dhe nënligjore nga këto fusha juridike; e drejta tregtare; marrëdhëniet e punës; marrëdhëniet mbi detyrimet; e drejta tatimore; operacionet e këmbimit valutor; konkurrenca; pronësia intelektuale; komunikime elektronike;
- Mbështetje tjetër në varësi të aktiviteteve specifike;
- Udhëtime zyrtare jashtë shtetit.

Kushtet e punës:

- Atmosferë pune dinamike për persona "open minded" që dëshirojnë të ndërtojnë karrierë
- Mundësi të vazhdueshme për avancim profesional dhe personal në kompani
- Atmosferë e këndshme pune
- Angazhim nga dita e hënë deri të premte, 40 orë në javë

Të gjithë kandidatët e interesuar mund ta dërgojnë biografinë e tyre të shkurtër në adresën e mail: office@lansky.mk

Në subjektin e mesazhit ta përmendni patjetër pozicionin e punës për të cilin aplikoni.

Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kushtet e kërkuara të përcaktuara në shpalljen do të përfshihen në procesin e përzgjedhjes dhe do të informohen rregullisht në lidhje me progresin e saj.

Konkursi është i hapur 14 ditë nga dita e publikimit të tij

Lansky, Ganzger + partner Macedonia DOO Skopje, one of the largest international law and business consulting firm in Central Europe, with over 120 employees in its offices in Vienna (Austria), Bratislava (Slovakia), Nur Sultan (Kazakhstan), Skopje (North Macedonia), and soon in Tirana (Albania), announces a vacancy for the following position:

SENIOR ASSOCIATE

Required qualifications:

- Passed the Bar exam;

- Fully qualified to practice law in North Macedonia;
- Minimum 10 years of work experience after passing the Bar exam, of which 5 years in a law office;
- In-depth knowledge of administrative law and corporate law;
- Excellent knowledge of English;
- Excellent knowledge of MS Office;
- Organizational and analytical skills;
- Communication and interpersonal skills;
- Responsible, dedicated and loyal person;
- Knowledge of Albanian or German language will be considered an advantage.

Tasks:

- Daily communication with clients;
- Analysis of relevant laws, strategies and plans;
- Participation in debates, meetings, etc.;
- Preparation of legal analyses;
- Monitoring of laws and bylaws in the following legal areas: commercial law; labour law; obligation relations; tax law; foreign exchange operations; competition law; intellectual property law; electronic communications law;
- Other support depending on specific activities;
- Business trips.

Working conditions:

- A dynamic work environment for "open minded" people who want to build a career;
- Opportunities for professional and personal development in the company;
- Pleasant and working atmosphere;
- Monday - Friday, 40 hours per week;
-

Interested candidates can send their CV to the following e-mail address: office@lansky.mk.

Be sure to indicate the job position for which you are applying in the email subject.

Only the qualified candidates will be included in the selection process and will be duly informed about its progress. The vacancy is open 14 days from the day of its announcement