

ADVOKATFIRMAN
DEFENS

**ADVOKATFIRMAN DEFENS SÖKER EXTRA
SEKRETERARE FÖR RECEPTION OCH ADMIN**

Advokatfirman Defens arbetar med särskild inriktning mot brottmål, men även inom humanjuridik i stort. Advokatfirman Defens har kontor i Stockholm, Uppsala, Södertälje och Eskilstuna.

ARBETSUPPGIFTER

Advokatfirman Defens söker nu en student som vill arbeta som extra sekreterare i receptionen på vårt kontor i Stockholm. Som administrativ assistent på Advokatfirman Defens är din roll att avlasta vår administrativa personal i det dagliga arbetet. Arbetsuppgifterna kommer innefatta kontakt med domstolar och andra myndigheter, hantera in- och utgående handlingar samt andra administrativa uppgifter. Tjänsten innebär en unik möjlighet till insyn i hur arbetet på en humanjuridisk byrå fungerar och tjänsten ger möjlighet till att följa advokaterna och juristerna i deras dagliga arbete. Tjänstens omfattning är extra vid behov under vardagar vilket innebär att den går att kombinera med studierna.

ANSÖKAN

Vi söker dig som läser förnärvarande termin 1-4 på juristprogrammet. Sista ansökningsdag är 30 april 2024, men rekryteringen kommer att ske löpande. Ansökan ska innefatta personligt brev, CV samt betyg. Lön enligt överenskommelse.

Välkommen att skicka dina ansökningshandlingar till advokat Anna Ekström:
anna.ekstrom@defens.se.