

Photon Energy NV je globální společnost poskytující řešení a služby pro solární elektrárny se sídlem v Nizozemsku, působící v Evropě a Austrálii. Tým společnosti Photon Energy má prokazatelné zkušenosti s developmentem projektů, investičním řízením, projektovým financováním, pojištěním, řešením technologií, EPC a O&M. Společnost Photon Energy také spravuje své vlastní portfolio 39,2 MWp elektráren ve čtyřech zemích na dvou kontinentech, celkově se stará o více než 250 MWp elektráren na celém světě.

Pokud jsi studentem právnické fakulty a chceš si při studiu přivydělat a zároveň získat praxi v právním oddělení, pak hledáme právě tebe!

Asistent/ka právního oddělení – dlouhodobá brigáda

Jaká bude tvá náplň práce

- Budeš zajišťovat schvalování smluv, dokumentů a jejich podpisů
- Budeš zodpovídat za evidenci smluv a spolupracovat s oddělením archivu
- Administrativně podporovat kolegy z právního oddělení
- Komunikovat se zaměstnanci napříč celou společností

Co požadujeme

- SŠ vzdělání – vhodné pro studenta právnické fakulty
- Pokud máš praxi z nějaké administrativní pozice – určitě to bude výhodou
- Práce na počítači je nutností – zejména formátování dokumentů v MS Word a bez MS Excel to také nepůjde
- Budeš pracovat s dokumenty v českém a anglickém jazyce – jejich výborná znalost se ti bude 100% hodit
- Příjemné vystupování, pečlivý a zodpovědný přístup k práci, chuť učit se a získávat nové informace

Co nabízíme

- Zajímavou práci v mezinárodním prostředí, příjemném a přátelském kolektivu
- Ohodnocení dle zkušeností a schopností
- Získání praxe z právního oddělení
- Multisport kartu s příspěvkem od zaměstnavatele
- Notebook a mobilní telefon

V případě Vašeho zájmu zašlete Váš životopis na careers@photonenergy.com

Místo výkonu práce: Uruguayská 380/17, Praha - Vinohrady

Typ prac. poměru: Práce na zkrácený úvazek (ideálně 6 hodin denně), DPP, DPČ, pracovní smlouva

Požadované vzdělání: Student právnické fakulty

Jazyky: ČJ - výborná, AJ pokročilá

Nástup: Ihned, dle domluvy