



PZU S.A./PZU Życie S.A. nawiąże współpracę z aplikantem radcowskim I lub II roku

Miejsce pracy: Radom

Zakres obowiązków:

- 1) opracowywanie projektów pism procesowych pod kierunkiem radcy prawnego;
- 2) reprezentowanie PZU S.A. oraz PZU Życie S.A. w postępowaniach przed sądami powszechnymi oraz innymi organami orzekającymi, na podstawie upoważnienia radcy prawnego;
- 3) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji w postaci akt sprawy;
- 4) opracowywanie pod kierunkiem radcy prawnego projektów opinii prawnych;
- 5) monitorowanie orzecznictwa sądów oraz zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w kontekście ich wpływu na funkcjonowanie Grupy PZU;
- 6) obsługa systemów statystyczno – ewidencyjnych związanych z funkcjonowaniem Zespołu Obsługi Prawnej;
- 7) współpraca z komórkami wewnętrznymi PZU S.A./PZU Życie S.A. w zakresie pozyskiwania danych i dokumentów niezbędnych do prowadzenia procesów sądowych.

Od kandydata oczekujemy:

- 1) statusu aplikanta I lub II roku aplikacji radcowskiej;
- 2) dobrej znajomości przepisów prawa cywilnego materialnego i procesowego;
- 3) doświadczenia w pracy w kancelarii prawnej;
- 4) znajomości obsługi komputera z uwzględnieniem systemów informacji prawnej - Lex, Legalis;
- 5) prawa jazdy kategorii B;
- 6) dyspozycyjności.

W zamian oferujemy: pracę w Zespole Obsługi Prawnej w Radomiu – w ramach umowy zlecenia.

Osoba odpowiedzialna za proces rekrutacji: Anna Jakubowska - Rybczyńska – Kierownik Zespołu Obsługi Prawnej, adres email: [arybczynska@pzu.pl](mailto:arybczynska@pzu.pl)

Aplikacje należy składać za pośrednictwem poczty e-mail lub osobiście w siedzibie Oddziału PZU S.A. w Radomiu (adres: ul. Miła 10A, 26-600 Radom).