

# 浙江青风律师事务所招聘启示

一、**招聘岗位：** 律师助理 1 名，男、女不限，

二、**工作地点：** 衢州市柯城区

三、**工作职责：**

- 1、 辅助完成诉讼、非诉讼法律事务和客户的日常法律服务工作；
- 2、 起草、修订诉讼文书并完成立案、开庭等案件代理事宜；
- 3、 提供日常法律咨询；
- 4、 准确、及时地完成律师事务所交付的其他工作任务。

四、**职位要求：**

- 1、 全日制本科以上学历；
- 2、 通过司法考试；
- 3、 熟练使用互联网工具，熟练使用办公软件；
- 4、 吃苦耐劳，细心严谨，学习能力强，效率高；
- 5、 英语能力强者优先；

五、**待遇：** 面议

六、**应聘须知：**

1、 请在简历中注明 GPA 成绩、英语四六级成绩、国家司法考试成绩，并附相关证明材料。

2、 简历发送至：3421126@qq.com

邮件标题请注明“姓名+律师助理应聘”

3、 联系人：廖女士 ， 联系电话：3030601