

## TÖÖKUULUTUS

Tallinn, 31.12.2018

Estlex OÜ otsib oma meeskonda

### **SPETSIALISTI,**

#### **kelle peamised ülesanded on:**

- õigusinfosüsteemi ja omavalitsusaktide andmebaasi haldamine;
- täienduskoolituste ja teiste kliendiürituste korraldamine;
- raamatute kirjastamise korraldamine ning raamatute müügi haldamine;
- klientidega suhtlemise korraldamine ja kliendarvestuse pidamine;
- reklaami ja turundustegevuse korraldamine või koordineerimine.

#### **Ootused kandidaadile:**

- kõrgharidus, juristi kutseharidus või õigusassistendi kutseharidus;
- enda töö korraldamise ja tööülesannete planeerimise oskus;
- masinkirja oskus ja Microsoft Office kasutamine heal tasemel;
- hea töövõime ja pingetaluvus;
- täpsus ja kohusetunne;
- otsustus- ja vastutusvõime;
- algatusvõime ja loovus;
- koostöö- ja suhtlemisoskus;
- analüüsimise ja seostamise oskus;
- probleemide ja konfliktide lahendamise oskus.

#### **Kandidaadile tuleb kasuks:**

- õiguslane kõrgharidus või sellele vastav kvalifikatsioon;
- õiguskorra tundmine ja hea orienteerumine õigusaktides;
- varasem kogemus andmebaaside tarkvara ja haldussüsteemiga;
- vene keele oskus, sh venekeelsete õigusaktide kasutamise kogemus.

#### **Omalt poolt pakume:**

- võimalust panustada Eesti õigussüsteemi arengusse;
- võimalust pakkuda innovaatilisi õigusinfoteenuseid;
- meeldivat töökeskkonda ja sõbralikke kolleege;
- paindlikku tööaega ja võimalust enda tööd ise juhtida.

Sooviavalduse ja elulookirjelduse palume saata hiljemalt 14. jaanuariks e-posti teel aadressile [info@estlex.ee](mailto:info@estlex.ee) märksõnaga „Konkurss spetsialisti töökohale“. Täiendavate küsimuste korral palume helistada telefonil +372 58426051 või kirjutada aadressil [info@estlex.ee](mailto:info@estlex.ee). Kandideerida võib ka personaliotsingu portaali CV-Online kaudu.