



## OFERTA DE EMPLEO

### AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA DESPACHO DE ABOGADOS

Firma de despacho de abogados de prestigio, ubicada en Paseo de Gracia, Barcelona, especializada en inversiones china en España y asesoramiento legal global a empresarios chinos ubicados en España busca auxiliar administrativo chino para incorporación inmediata.

INTERESADOS ENVIAR CV A [info@qimeng.es](mailto:info@qimeng.es)

#### Funciones:

- Comunicación con clientes
- Seguimiento de temas
- Traducción de documentos
- Apoyo al departamento legal

#### Requisitos

- Buen nivel escrito del Idioma chino
- Dominio del castellano o inglés
- Permiso de trabajo vigente
- Persona responsable, don de gente y con ganas de aprender
- Se valorará: Estudios universitarios y experiencia previa en despacho legal o gestoría

#### Se ofrece

- Incorporación inmediata
- Contrato indefinido
- Formación
- Salario a pactar
- Posibilidad de promoción
- Jornada completa (09.30-14.00 y 15.30 – 19.00hs)
- Vacaciones remuneradas

Datos de contacto:

[info@qimeng.es](mailto:info@qimeng.es)

934607099

Claudia