

## Nabídka administrativní brigády pro studenta práv s angličtinou a němčinou

Společnost HT International s.r.o. nabízející jazykové služby pod obchodní značkou Hero Translating je mezinárodním poskytovatelem především odborných překladů. Jádrem našeho teamu v pražské kanceláři na Seifertova 9 (budova PSN naproti VŠE) doplňuje rozsáhlá síť domácích a zahraničních externích spolupracovníků.

### NÁPLŇ PRÁCE

V agentuře máme několik oblastí administrativní činnosti, které vyžadují rešerše právních norem a vypracování strategií formálního postupu v typických a atypických případech. Chtěli bychom najít studenta práv, který by nám pomohl vyvinout, otestovat a zdokumentovat takovéto postupy a následně zajišťovat jejich exekuci. Jde o správu a vymáhání pohledávek doma a v zahraničí, komunikace s domácími a zahraničními úřady a partnery (vymáhací agentury), tvorba a podávání Evropských platebních příkazů (EPO), případně dalších instrumentů, monitorování a vypracování výběrových řízení, správa rámcových smluv (NDA, SLA) s dodavateli, správa rámcových smluv s odběrateli, správa šablon právních dokumentů a jejich jazykových verzí. Představovali bychom si spolupráci alespoň na poloviční flexibilní úvazek (minimálně 20 hodin týdně), lze se dohodnout na částečnou docházku do kanceláře a částečnou práci na dálku.

### POŽADOVANÉ A PREFEROVANÉ ZNALOSTI

Vyžadujeme výbornou znalost angličtiny (sloves i písmem) pro emailovou komunikaci a alespoň obstojnou znalost němčiny (na úrovni dostatečné pro emailovou komunikaci). Znalost každého dalšího jazyka je velkou výhodou a určitě dojde k jejich uplatnění a finančnímu ohodnocení. Dále je nutná znalost efektivní práce s běžnými kancelářskými aplikacemi (Word, Excel, Outlook). Další znalosti především technického rázu (grafické programy, programování) lze po dohodě zužitkovat zapojením do ostatních činností agentury.

### CO VÁM MŮŽEME NABÍDNOUT

Můžeme nabídnout osobní přístup a pracovní prostředí v malém kolektivu do 10 lidí. Naše pracovní agenda a postupy se stále vyvíjejí spolu s novými technologiemi a obchodní expanzí, takže nový spolupracovník bude mít možnost profesně růst spolu s naší společností a její směřování do jisté míry sám ovlivnit. Dobře se u nás bude cítit ten, kdo rád přemýšlí o širších souvislostech své činnosti, pro řešení nestandardního problému si dokáže sám vytvořit metodiku a dokáže o ní diskutovat. Základní platové ohodnocení na úrovni odpovídající kvalifikaci uchazeče je postupně rozšiřováno bonusovými schémata v závislosti na tom, jaké role s jakou efektivitou bude pracovník schopen plnit.

V případě zájmu prosím zašlete CV v PDF souboru pojmenovaném Vaším jménem a krátké představení v těle emailu na emailovou adresu:

**[hr@hero-translating.com](mailto:hr@hero-translating.com)**

a do předmětu napište: „RE: Nabídka administrativní brigády pro studenta práv s angličtinou a němčinou“.  
V případě, že budete odpovídat požadovanému profilu, rádi Vás pozveme k osobnímu pohovoru.

