



A Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt., mint a Magyarországon exporthitel-ügynökségi feladatokat ellátó, államigazgatási szerv irányítása alatt működő budapesti székhelyű szakosított hitelintézet és biztosító **Jogi Iroda** szervezeti egysége felvételre keres határozatlan időre:

Jogi asszisztens

munkatársat.

A munkakört betöltő fő feladatai:

- Hivatalos tárgyalások, telefonkonferenciák, társterületekkel, illetve bankon belüli értekezletek teljeskörű szervezése magyar és/vagy idegen nyelven, valamint azok nyilvántartása.
- Külső- és szervezeten belüli kommunikációs feladatok ellátása magyar és idegen nyelven, írásban és szóban.
- Írásos anyagok elkészítése és összállítása kimutatások készítése.
- A jogi vonatkozású adatbázisok kezelése, idősrűségének és egységességének a biztosítása.
- Szabályzatok, belső utasítások kezelése, nyilvántartása.
- A Jogi Iroda jelentéstételi kötelezettségének lebonyolítása az egyes szervezeti egységeken belül és külső hatóságok felé.
- A Jogi Iroda elektronikus és postai küldeményeinek kezelése.
- A terület előadásaihoz prezentációk készítése magyar és angol nyelven.
- Az ügyletek dokumentálása, nyilvántartása. Az ügyletekkel kapcsolatos adminisztráció elvégzése.
- Elektronikus adatrűgítési feladatok ellátása, adatszolgáztatás, irattárzás.
- Határidők nyilvántartása, nyomonkövetése.
- Reprerentációs és protokolláris feladatok ellátása, vendéglátás biztosítása.

Elvárások

Végzettség: felsőfokú;

Szakmai tapasztalat: legalább 5 év, elsősorban biztosítói vagy pénzintézeti gyakorlat;

Nyelvtudás: közép fokú angol nyelvtudás, magabiztos használat szóban és írásban egyaránt;

Számítógépes ismeretek: felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (Microsoft Office: Word, Excel, Outlook);

Szükséges kompetenciák: jó kapcsolatteremtő és kommunikációs képesség, időnyomás tűrése (határidők betartása), változó munkaterheléshez alkalmazkodás, precíz munkavégzés önállóan és csapatban egyaránt, rendszerszemléletű gondolkodás, jó problémamegoldó képesség.

Amit kínálunk:

széleskörű, versenyképes juttatási csomag; dinamikusn fejlődő intézmény; szakmai fejlődési lehetőség; önálló, felelősségteljes munkakör; támogató munkahelyi légkör.

A fenti pozíció megpályázásához kérjük, töltsse ki a Karrier oldalunkon található „**jelentkezés**” felület alatti mezőket és kérjük, töltsse fel önéletrajzát.