



## Abogado/a de empresa



**Funciones:** Investigar y analizar expedientes. Realizar el seguimiento de expedientes y documentación legal. Preparar escritos de trámite, redactar y preparar demandas. Elaborar informes legales y argumentos jurídicos. Asesorar legalmente a la red de managers de operaciones en todas sus cuestiones e incidencias.

**Empresa:** [Serunion](#).

**Lugar de trabajo:** Cornellà de Llobregat (Barcelona).

**Requisitos:** Graduado/a en Derecho con el Máster en Abogacía. Experiencia de al menos 5 años en derecho civil y mercantil. Experiencia en concursos públicos. Dominio sólido de herramientas de ofimática, especialmente Word y Excel. Tener una excelente habilidad en redacción jurídica y una ortografía impecable. Sea bilingüe en Castellano y Catalán. Se valorará positivamente tener alto nivel de inglés. Tener una habilidad innata para trabajar de manera organizada y con responsabilidad en la gestión de expedientes legales. Posea fuertes habilidades de comunicación y sea capaz de relacionarse efectivamente en un entorno de trabajo colaborativo. Ser una persona resolutiva y con habilidades para trabajar en equipo. Demostrar iniciativa para abordar nuevos desafíos legales. Jugador/a de equipo. Excelentes habilidades de gestión del tiempo y la capacidad de operar eficazmente en un entorno corporativo dinámico y de ritmo rápido.

**Se ofrece:** Salario competitivo que refleje tu valiosa experiencia y conocimientos. Contrato estable que te brinda seguridad y estabilidad laboral. Oportunidad de crecimiento profesional en un entorno que valora y fomenta el desarrollo de sus empleados/as. Incorporación inmediata a un equipo dinámico y comprometido, donde podrás trabajar en un ambiente colaborativo y motivador. Posibilidad de formar parte de una empresa que se esfuerza por la excelencia en el sector de la restauración colectiva. Teletrabajo, jornada flexible, plan de formación interna, beneficios especiales para la plantilla.

**Más información:** [Abogado/a de empresa](#).