

Do zespołu **PRAKTYKI PRAWA KORPORACYJNEGO** poszukujemy kandydatów na stanowisko:

## **JUNIOR ASSOCIATE**

### **OPIS STANOWISKA**

Zarządzanie procesem doradztwa korporacyjnego w zakresie prawa handlowego ze szczególnym uwzględnieniem tworzenia i funkcjonowania spółek i fundacji rodzinnych, a także prawa gospodarczego i cywilnego.

### **Zadania i projekty realizowane na tym stanowisku obejmują:**

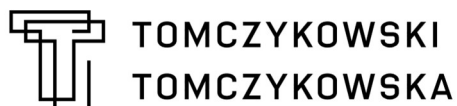
- współudział w procesach reorganizacyjnych z udziałem spółek prawa handlowego (połączenie, przekształcenie, podział, likwidacja, umorzenie udziałów/akcji, aporty zorganizowanych części przedsiębiorstwa);
- doradztwo przy zakładaniu spółek osobowych i kapitałowych, fundacji i stowarzyszeń, oddziałów i przedstawicielstw;
- doradztwo przy zakładaniu fundacji rodzinnych;
- obsługę zgromadzeń wspólników i akcjonariuszy, posiedzeń rad nadzorczych i zarządów, zmian statutów i umów spółek, regulaminów i zasad ładu korporacyjnego, zmian kapitałowych oraz obrotu udziałami i akcjami;
- doradztwo w zakresie odpowiedzialności spółki i członków jej organów;
- sporządzanie opinii prawnych i memorandumów z zakresu prawa cywilnego i prawa spółek;
- badania due diligence i audyty zgodności z zasadami ładu korporacyjnego;
- sporządzanie dokumentacji na potrzeby postępowań rejestracyjnych m.in. przed Krajowym Rejestrem Sądowym, Rejestrem Zastawów, Centralnym Rejestrem Beneficjentów Rzeczywistych; organami administracji publicznej;
- wsparcie klientów w opiniowaniu i projektowaniu kontraktów handlowych;
- utrzymywanie bezpośrednich kontaktów z Klientem;
- wsparcie procesów ofertowych i business development.

### **Potrzebne umiejętności i kompetencje:**

- wykształcenie wyższe prawnicze;
- mile widziane 1-2 lat doświadczenia w bieżącej obsłudze korporacyjnej spółek;
- mile widziany status aplikanta;
- mile widziane doświadczenie w pracy z klientem zagranicznym;
- umiejętności komunikacyjne i interdyscyplinarne;
- dobra organizacja pracy własnej;
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie C1;
- znajomość języka niemieckiego w mowie i piśmie na poziomie C1 – **warunek konieczny**.

### **Oferujemy:**

- zatrudnienie w Kancelarii rozpoznawalnej na rynku;
- atrakcyjne wynagrodzenie i system motywacyjny;



**TOMCZYKOWSKI  
TOMCZYKOWSKA**

- przestrzeń do „business development” i wsparcie w zakresie budowania marki osobistej;
- dofinansowanie aplikacji, szkoleń, kursów i studiów podyplomowych;
- opiekę medyczną w Medicover;
- przyjazną atmosferę i środowisko pracy;
- Home Office i elastyczny czas pracy;
- taras i strefę relaksu;
- parking rowerowy z bogatym zapleczem;
- nowe biuro w dogodnej lokalizacji w centrum Warszawy.

Osoby spełniające powyższe kryteria prosimy o przesłanie życiorysu na adres: [rekrutacja@tomczykowsky.pl](mailto:rekrutacja@tomczykowsky.pl) lub [m.wisniewska@tomczykowsky.pl](mailto:m.wisniewska@tomczykowsky.pl)

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Zanim prześlesz nam swoje CV zapoznaj się z informacjami zawartymi w dokumencie „RODO w Rekrutacji” dostępnym pod adresem: <https://www.tomczykowsky.pl/kariera>. Prosimy abyś przekazywał nam wyłącznie dane wskazane w punkcie 3 tego dokumentu. W przypadku, w którym przesłana aplikacja będzie zawierać dodatkowe dane, ich przetwarzanie przez Administratora tj. Tomczykowski Tomczykowska Sp. z o.o., Tomczykowski i Wspólnicy Kancelarię Prawniczą spółkę komandytową oraz Kancelarię Tomczykowski Tomczykowska Sp. z o.o. będzie oparte na Twojej zgodzie (tj. art. 6 ust. 1 lit. a) RODO), wyrażonej poprzez jednoznaczny czynność potwierdzającą, jaką jest przesłanie przez Ciebie dokumentów aplikacyjnych. Pamiętaj, iż wyrażoną zgodę możesz cofnąć w każdym momencie, co jednak pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem.