

## **ASISTENTE LEGAL EN CHINO**

### **Descripción del empleo**

Qimeng precisa incorporar un (a) Asistente Legal para incorporarse de manera inmediata en un despacho de abogados chino en Barcelona para hacer seguimiento de expedientes; atención al cliente, archivo y documentación.

Se necesita una persona responsable, organizada y que sea bilingüe chino-español.

El objetivo es dar soporte a un bufete de abogados dentro de una empresa muy consolidada que cuenta con más de 25 años de experiencia en el sector empresarial.

### **Responsabilidades**

- Atención al cliente
- Seguimiento y control de temas con abogados y clientes
- Redacción de documentos en chino de feedback de expedientes
- Archivo y documentación
- Requisitos del puesto

### **Requisitos**

- Licenciado traducción chino-español, administración empresas, derecho
- Idiomas: chino, español hablado y escrito perfecto.
- Experiencia Profesional: Mínimo 3 años de experiencia en un despacho de abogados, consultoría o gestoría
- Nivel avanzado o dominio de Windows MS Office 365 (Word, Excel y PowerPoint) Internet y Outlook.

**Tipo de puesto:** Jornada completa

### **Contacto**

Interesados enviar el CV a [maria@puentechina.com](mailto:maria@puentechina.com) con el asunto "Oferta trabajo Asistente legal en chino"

**Persona de contacto:** Maria Serra / 933.100.395