

## PERFIL ABOGAD@ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Barcelona

Diciembre 2024

### Perfil del Candidat@:

- Mínimo de 1 año de experiencia en Derecho Administrativo -especialmente Urbanismo- en despacho reconocido.
- Se valorará experiencia y formación generalista en otras áreas del derecho y la disposición del Máster de Urbanismo.
- Nivel muy alto de catalán, castellano e inglés hablados y escritos (se valorarán temporadas largas en el extranjero). Títulos oficiales de inglés imprescindibles: Advanced o Proficiency. Se valorará un nivel alto de otros idiomas, no comunitarios.
- Se valorarán los conocimientos técnicos y de funcionamiento de tecnologías y software de cualquier tipo.
- Responsable, con sentido común y trato amable.
- Estabilidad geográfica e intención de continuar y progresar a largo plazo en el despacho.

### Características del puesto de trabajo:

- Trabajar bajo la supervisión directa del socio y también para otras áreas de derecho del despacho.
- Trabajar con independencia y asumiendo responsabilidades en aquellos asuntos que se demuestre que puede autogestionar.
- Trabajar en las áreas del derecho civil y administrativo, pero puede colaborar en otras áreas del despacho.
- Recibir formación en las áreas en las que trabaje.
- Trabajar con clientes nacionales e internacionales, utilizar el inglés tanto hablado como escrito.
- Despacho joven y con muy buen ambiente de trabajo.
- Contrato laboral y retribución económica a determinar según experiencia y aportaciones del candidat@.

Si estás interesado/a en participar en el proceso de selección, envía tu CV a:  
[amendoza@ecijalegal.com](mailto:amendoza@ecijalegal.com)