



Registra tu hoja de vida en
Woobsing S.A.S

Escanea este código y aplica a: Asesora de Coordinación Jurídica



<https://rh.woobsing.com/oferta/asistente-administrativa-juridica>

La Coordinadora Jurídica juega un papel crucial en la eficiencia y eficacia de nuestro departamento jurídico. Sus responsabilidades incluyen:

- Coordinación y supervisión de las actividades del equipo jurídico, asegurando el cumplimiento de plazos y estándares de calidad.
- Implementación de sistemas de seguimiento y reportes para mejorar la gestión de proyectos y entregables jurídicos.
- Gestión eficiente de archivo y línea de tiempo.
- Scrum de procesos de trabajo jurídico y de redacción.
- Participación en la redacción y revisión de docu...

Escanea el código para leer más.

 Experiencia 5 años	 Ciudad BOGOTÁ, D.C.	 Escolaridad Universitario
 Salario 2500000 COP - 3500000 COP	 Idioma(s) Español	 Contrato Término indefinido



Recuerda postularte, sólo si cumples con los requisitos solicitados para la oferta laboral, ya que no se tomará en cuenta si tu perfil no corresponde a las necesidades de la empresa.