

PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR: LETRADO DE LA CORTE DE ARBITRAJE

Descripción del puesto

Letrado de la Corte de Arbitraje de Madrid (en adelante, la “Corte”).

En la organización interna de la Cámara de Madrid, esta posición tiene el carácter de asesor, integrado en el Departamento de la Corte, en el que reportará al Secretario General de la Corte.

Funciones

Las actividades que realiza el Letrado de la Corte serán las siguientes:

- Administración de procedimientos arbitrales tanto en español como en inglés y en portugués.
- Asesoramiento en materia de arbitraje a usuarios actuales y potenciales.
- Diseño y ejecución de labores de promoción de la actividad de la Corte.
- Representación de la Corte en actos, conferencias, etc.

Características del puesto

1. Requisitos imprescindibles para el puesto:

- **Formación académica:** Licenciatura en Derecho.
- **Ofimática:**
 - Nivel usuario en el manejo del paquete Office.
 - Amplio conocimiento de las redes sociales.
- **Idiomas:** Español e Inglés.
- **Experiencia:** No superior a cinco años de ejercicio en la abogacía.

2. Requisitos valorables para el puesto:

- **Formación académica:** Estudios de Postgrado en arbitraje o Derecho de la contratación.
- **Idiomas:** Portugués (se considerara preferentemente a los candidatos que cuenten con este idioma).

Condiciones de la relación:

- Contratación laboral por cuenta ajena.
- La retribución se fijará dependiendo de las características y aportación del candidato al puesto de trabajo.
- Fecha de incorporación: entre el 01.06.2019 y el 01.09.2019, a convenir con el candidato.

Para presentar la candidatura al proceso de selección, se deberá enviar Curriculum Vitae **no más tarde del 30 de abril de 2019** a la dirección de correo electrónico: lola.millan@camaramadrid.es.