



## LAWLINGUISTS INTERNATIONAL

**Indirizzo Sede legale:** Ronda de la Universidad n. 20, 4 – 1, Cap. 08007- Barcelona, España

**Settore:** Traduzione giuridica

**Referente aziendale per la selezione:** Angelica Tiberi

**Posizione ricoperta:** Editor e Project Manager

**E-mail:** [recruitment@lawlinguists.com](mailto:recruitment@lawlinguists.com)

**Sito web aziendale:** [www.lawlinguists.com](http://www.lawlinguists.com)

### Dati del tirocinio:

- Sede/i del tirocinio : Ronda de la Universidad n. 20, 4 – 1, Cap. 08007- Barcelona, España
- Ufficio di svolgimento stage: Project Management
- Tempi di accesso ai locali aziendali (giorni e orario di apertura aziendali): dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00, per un totale di settimanale di ore 40
- Periodo stage: circa 3 mesi, in qualsiasi periodo dell'anno
- Eventuali trasferte: no
- Eventuali facilitazioni previste: nessuna

**Breve presentazione dell'azienda (settore in cui opera e principali attività svolte):** Lawlinguists ([www.lawlinguists.com](http://www.lawlinguists.com)) è il primo network internazionale di avvocati multilingue che offre un servizio di traduzioni giuridiche svolte esclusivamente da avvocati con certificata esperienza sia nella professione legale sia nella traduzione di documenti legali.

### Obiettivi e modalità del tirocinio: (illustrazione delle attività e degli obiettivi di stage)

Lo/a stagista potrà partecipare attivamente alle fasi di analisi e definizione delle linee strategiche e gestirà le relazioni con diversi pubblici di riferimento dell'azienda; in particolare potrà assistere il tutor aziendale nelle fasi di:

- analisi dello scenario in cui opera l'azienda;
- elaborazione preventivi e gestione progetti di traduzione assicurando il rispetto dei tempi e della qualità concordati con il cliente;
- analisi del contesto interno (studio delle caratteristiche distintive dell'organizzazione nel suo complesso finalizzato all'individuazione dei suoi punti di forza e di debolezza);
- mantenimento rapporti con i clienti attuali e potenziali;
- gestione delle relazioni con le università italiane e straniere per le convenzioni relative ai tirocini.

### Obiettivi:

Il tirocinio è finalizzato alla realizzazione di documenti ad uso interno sia in formato cartaceo che informatico e a permettere allo/a studente/ssa di:

- vedere e confrontarsi con la realtà lavorativa di un'azienda dinamica e giovane;
- acquisire conoscenze relativamente agli strumenti informatici utilizzati e le dinamiche interne che si costruiscono in un ambiente lavorativo di costante confronto e cooperazione;
- testare le proprie capacità relazionali, linguistiche e di lavoro in team in un contesto aziendale.

### Requisiti candidato/a:

- buone competenze organizzative e relazionali
- buona competenza nella gestione degli strumenti Word, Excel e Social Media
- livello di inglese C1 e preferibile la conoscenza di un'altra lingua
- studente/ssa o laureato/a in Giurisprudenza