



Stockholms Handelskammare är den regionala näringslivsorganisationen vars uppdrag är att stärka företagsklimatet i huvudstadsregionen. Verksamheten vilar på tre ben; påverkan & opinion, affärer & nätverk samt tredjepartsrollen.

Stockholms Handelskammarens Skiljedomsinstitut (SCC) är ett av världens ledande skiljedomsinstitut och en del av Handelskammaren. SCC har till uppgift att bidra till ekonomisk utveckling genom effektiva mekanismer för tvistelösning. SCC handlägger årligen runt 200 svenska och internationella affärstvister.

KVALIFICERAD MÅLADMINISTRATÖR

Vi söker en kvalificerad måladministratör till SCC, Stockholms Handelskammarens Skiljedomsinstitut. SCC erbjuder ett varierande uppdrag i en dynamisk och internationell miljö präglad av integritet och professionalism. I tjänsten ingår även särskilt administrativt ansvar för Handelskammarens tjänst för källkodsdeponering.

Arbetet innebär bl.a. följande:

- Handläggning av svenska och internationella skiljemål på en av SCC:s tre rotlar, i samråd med ansvarig jurist.
- Kontakter med svenska och internationella ombud och skiljemän.
- Beredning av enklare handlägningsbeslut i skiljemålen.
- Hantering av konton och fakturering i skiljemålen.
- Ansvar för möten med SCC:s styrelse, inklusive utskick och protokollskrivning.
- Nyregistrering, fakturering av avtal samt andra förekommande uppgifter förknippade med Handelskammarens tjänst för källkodsdeponering.
- Allmänna administrativa uppgifter, inklusive arkivering, hantering av reseräkningar och vid behov bistå vid större arrangemang.

Erfarenhet

Vi söker dig med erfarenhet som kvalificerad administratör eller paralegal på advokatbyrå, domstol eller juristavdelning, eller annan motsvarande erfarenhet. Erfarenhet av praktisk ärendehantering är en merit. Du talar och skriver utmärkt svenska och engelska.



Du som person

För att trivas hos oss behöver du vara öppen, nyfiken och inspireras av att många saker händer samtidigt. Du är lösningsorienterad, bra på att samarbeta, tar stort ansvar och ser det som självklart att alltid leverera högsta kvalitet. Tjänsten kräver mycket stor noggrannhet, sinne för detaljer och förmåga att arbeta strukturerat. Det är ett självständigt arbete med stort ansvar men utförs samtidigt i nära samarbete med juristerna på avdelningen.

Ansökan och kontaktuppgifter

För frågor om tjänsten kontakta:

Evelina T. Wahlström, jurist, e-post evelina.wahlstrom@chamber.se eller telefon 08-555 100 47.

Välkommen med din ansökan senast 7 april 2019 till arbitration@chamber.se

Tillträde i augusti 2019.