







# OFERTA DE EMPLEO

<b>Puesto:</b>	ABOGADO/A
<b>Misión del puesto:</b> 	Buscamos un/a abogado/a, con experiencia en protección internacional para proporcionar asesoramiento administrativo y jurídico-legal a usuarios/as de los diferentes programas de la entidad.
<b>Funciones y tareas a desempeñar:</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entrevista previa a la solicitud de protección internacional: asistencia inicial, comprobación de la documentación, preparación de entrevista ante la Policía Nacional.</li><li>- Asistencia en la entrevista.</li><li>- Renovación de los documentos acreditativos del solicitante de protección internacional: asistencia ante la Oficina de extranjería.</li><li>- Seguimiento del procedimiento administrativo: desde solicitud de protección internacional hasta su resolución definitiva, aprobando pruebas, informes jurídicos u otros documentos a fin de ayudar a los solicitantes a obtener la concesión de la solicitud.</li><li>- Casas/Pisos de acogida: comprobación de los requisitos legales para las viviendas para darán acogida al colectivo desprotegido.</li></ul>
<b>Formación:</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciatura/Grado en Derecho.</li><li>- Se valorarán formaciones específica en materia de protección internacional, protección de víctimas de trata de seres humanos, conocimientos de derecho penitenciario.</li></ul>
<b>Requisitos:</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia de al menos un año como abogado/a en puesto similar.</li><li>- Alta como colegiado ejerciente en el correspondiente Ilustre Colegio de abogados de Cantabria.</li><li>- Conocimientos nivel alto de Microsoft Office.</li><li>- Carnet de conducir y vehículo propio.</li></ul>



# OFERTA DE EMPLEO

Condiciones  
laborales:



- Contrato temporal durante 1 año (con posibilidad de contrato indefinido)
- Horario: de lunes a viernes, jornada completa.
- Salario: 2.054,65€ brutos/mensuales.
- Ubicación: Santander (Cantabria).

Enviar CV a: [rrhh@asociacionnuevavida.org](mailto:rrhh@asociacionnuevavida.org)  
[www.asociacionnuevavida.org](http://www.asociacionnuevavida.org)

