

中豪律师集团精英招募计划

2014-09-16 中豪律师集团



中豪律师事务所创立于1997年，系司法部“部级文明律师事务所”、全国律协“全国优秀律师事务所”、ALB“亚洲蓬勃发展的30家律所”、The Lawyer 2013年度亚太地区100强律师事务所，在国内较早推行授薪制、专业化、公司化，并已成为中国律师业中领先并致力于拓展境内外法律业务的综合性律师事务所之一，在北京、重庆、上海、成都、贵阳、香港等地设有办公室，拥有合伙人39名，逾200名专业人员。

我们与香港本地所中名列前茅的柯伍陈律师行进行联营并签署意向合并协议，使联营体

专业人士超过300名，律师执业水准和规模进一步扩大，可以较好的为客户跨越内地与香港的商业交易提供高品质的一站式法律服务。



中豪律师集团

我们理解客户的目标、期望和商业哲学，并能以创新的方式处理纷繁复杂的法律问题，在银、保险、证券发行、公司设立与改制、并购及重组、建设工程与房地产、外商投资、项目融资、风险投资基金、知识产权方面有着突出的领先地位。我们实行公司化的管理，在工资制的基础上针对不同的法律领域设立专业的律师团队，在强调专业化分工的同时，亦可随时为客户召集不同专业部门的律师，以团队协作的方式提供多领域的法律服务。

我们与众多国内外知名的专家学者、律师同仁、立法机构及专业机构保持着密切的联系与合作，及时、准确地掌握立法及司法、法律实务前沿、各行业的最新动态。我们还积极参与、承办国内外大型法律及商务论坛，引领业界潮流。



中豪律师集团

加入中豪——为你的明天插上飞翔的翅膀

多年来，我们通过辛勤的付出与不懈的努力，获得了客户、主管部门和业界的高度认同，荣获诸多来之不易的荣誉。



我们是一个整体，给予每位员工充分的理解、尊重与平等的成长空间。

我们荣辱与共，并为自己是中豪一员而深感自豪。我们建立了与国际律所接轨的合伙机制、管理机制、分配模式及科学的人力资源体系，各项规章制度完善，为优秀的企业文化奠定坚实的基础。我们认识到利益平衡的重要性，努力在公共利益与个人发展之间建立健康和谐的平衡。我们谨遵正义，秉承公正和诚信。我们追寻崇高的行为准则，致力于打造具有共同价值观的精英群体我们共享彼此的智慧、经验与资源，依赖于彼此的默契与友谊，以建立和谐、进取的企业文化。



我们在业内率先致力于专业化建设，力求通过不断培养专业经验精湛的律师，为客户提供高品质的法律服务。中豪根据不同的法律实务领域，设立了公司及证券、银行与金融、建设工程及房地产、外商投资、知识产权、诉讼等专业部门团队，每个团队均由在该领域具有丰富实务经验的资深主管合伙人带领，以团队合作、互动支持的方式，为客户提供专业化、多元化的法律服务。



中豪律师集团期待你的加入，尤其欢迎海归人员、法学博士、辞职公务员加盟。

需求岗位：合伙人

主要职责：业务拓展及团队管理。

任职要求：

- (1) 统招法学专业本科（一本）以上学历，留学背景及博士优先；
- (2) 48岁以下，5年以上律师执业经验，擅长金融、私募基金、国际业务及公司上市等法律服务；
- (3) 银行业务为主的合伙人，拥有2家以上市级银行分行一级的长期稳定客户；国际业务为主的合伙人，拥有3家以上长期稳定的500强客户或大型外贸企业客户；证券上市业务为主的合伙人，拥有2家以上证监会已核准的股票首发签字经验；
- (4) 曾经担任大型律师事务所合伙人或高管；
- (5) 过去3年业务量不低于200万元/年，拥有良好的客户资源和政府关系；
- (6) 具备优秀的团队管理能力、沟通技巧和把握全局的能力；
- (7) 认同公司化、专业化和工资制发展战略；认同分所是总所的全资附属机构，绝非挂靠或加盟关系，服从和接受管委会的统一管理。

需求岗位：工资制律师

主要职责：法律服务承办工作。

任职要求：

- (1) 统招法学专业硕士（一本）以上学历，留学背景及博士优先；
- (2) 拥有司法资格，拥有第3国律师资格者优先；
- (3) 文字功底强，熟练运用英/日/法语进行交流和写作者优先；
- (4) 认同公司化、专业化的理念及管理模式。

需求岗位：律师助理

主要职责：协助律师处理法律事务。

任职要求：

- (1) 统招法学专业硕士以上学历（一本），留学背景优先；
- (2) 取得司法考试资格证书（A证）；
- (3) 具有相关实习经验；
- (4) 表达能力好，文字功底强。

需求岗位：人力资源总监/人力资源部经理

主要职责：人力资源管理。

任职要求：

- (1) 统招人力资源专业本科以上学历，留学背景优先；
- (2) 5年以上相关工作经验或3年以上大型企业人资管理经验；
- (3) 对人力资源管理有系统的了解和经验，对各个职能模块均有较深入的认

识；

(4) 具备良好的组织协调及沟通能力。

需求岗位：人力资源部主管

主要职责：协助人力资源经理开展工作。

任职要求：

- (1) 统招人力资源专业本科以上学历；
- (2) 3年以上相关工作经验或2年以上大型企业人资管理经验；
- (3) 对人力资源管理有系统的了解和经验，对各个职能模块均有较深入的认识；
- (4) 具备良好的组织协调及沟通能力。

需求岗位：技术总监/信息管理部经理

主要职责：IT硬件系统、软件系统、网络安全设备的实施、维护和管理。

任职要求：

- (1) 统招计算机专业本科以上学历；
- (2) 精通局域网配置、综合布线、熟悉路由器、交换机配置及运维，熟悉常见网络故障的诊断与排除；
- (3) 精通windowsAD域和windows服务器常用软件、熟悉配置DNS、DHCP、组策略等功能；了解RMS、MDT功能的部署和使用；
- (4) 熟悉windows SQL server和Mysql server数据库的架构、运维；
- (5) 熟悉VMware ESXI虚拟机系统的架构、管理及维护；
- (6) 熟悉HTML、Asp编程，了解PHP，Java编程；
- (7) 熟悉Cisco视频会议系统的安装、配置和运维；
- (8) 5年以上相关工作经验或3年以上大型企业IT管理工作经验；
- (9) 有相关认证/证书者优先。

需求岗位：知识管理员

主要职责：

- (1) 文档资料数据库建设；
- (2) 各类文书、范例、卷宗及视频等信息的搜集、整理和上传；
- (3) 指导专业团队进行知识梳理及制作，审核信息的合规性。

任职要求：

- (1) 法律专业本科以上学历；
- (2) 3年以上知识管理相关工作经验；
- (3) 熟练运用IT相关软件及各类办公软件，具有较强的写作和文档编辑能力；
- (4) 具有较强的执行力和沟通能力。

需求岗位：前台秘书

主要职责：

- (1) 前台服务热线的接听和电话转接；
- (2) 来访客户的接待、基本咨询和引见。

任职要求：

- (1) 女性，25岁以下，净高165CM以上，大专以上学历；
- (2) 形象气质佳，普通话标准、流利，声音甜美，有亲和力，英文流畅标准；
- (3) 具有大型酒店、外企前台工作经验优先。

请有意应聘者登陆中豪官网www.zhhlaw.com，在“加盟中豪”板块下载《职位应聘申请表》填写完整后，将表格与个人简历、学历复印件、近期正面生活照2张等资料一并发送至hr@zhhlaw.com，发送邮件的主题请注明姓名和应聘岗位。你的简历我们将保密并妥善保管。

此邮件的主题请严格按照邮件内容。如有疑问我们将保留开文处理，恕不退还，婉谢来电及直访，合则约见。



如果你喜欢我们的内容，欢迎点击屏幕右上角”按钮【分享到朋友圈】分享内容。欢迎您通过以下三种方式关注我们：

1. 点击屏幕右上角按钮，【查看公众账号】可关注我们
2. 在【添加好友】-->【搜索公众账号】中查找：zhhlawfirm
3. 通过微信扫描以下二维码添加：



中豪律师集团

分支机构地址及联系方式

北京

Add: 北京市东城区东长安街1号东方广场E1栋6层

Tel: (8610) 85911088 Fax: (8610) 85911098

上海

Add: 上海市浦东新区浦东南路256号华夏银行大厦13层

Tel: (8621) 68866488 Fax: (8621) 58886588

香港

Add: 香港中环花园道3号花旗银行广场ICBC大厦11层

Tel : (852) 31027788 Fax: (852) 22678568

重庆

Add: 重庆市渝中区邹容路68号大都会广场22层

Tel : (8623) 63716888 Fax: (8623) 63738808

成都

Add: 成都市武侯区临江西路1号锦江国际大厦5层

Tel: (8628) 85519988 Fax: (8628) 85579988

贵阳

Add: 贵阳市南明区新华路72号富中国际广场10层

Tel: (86851) 5519188 Fax: (86851) 5538808

官方网站: www.zhhlaw.com

官方微博: weibo.com/zhhlawfirm

官方微信: zhhlawfirm

官方twitter: zhhlawfirm

举报