

Dagný Erla Eiríksdóttir-Hansen



Secretary

dei@clp.no

+47 458 03 272

Dagný jobber hovedsakelig med administrering av datarom i forbindelse med transaksjoner, i tillegg til å ta hånd om kontoroversettelser. Hun bistår også med dokumentbehandling og innhenting av dokumentasjon fra offentlige registre. Dagný er utdannet administrativ koordinator og har flere års erfaring som advokatsekretær og assistent.