



Legal Counsel / Unternehmensjurist (m/w/d) Inhouse

München Stuttgart , Nürnberg , Friedrichshafen , Köln , Coburg , Frankfurt Am Main , Berlin , Mannheim

Referenznummer: 3448

Ihre Aufgaben

- Als Unternehmensjurist (m/w/d) unterstützen Sie sowohl die operativen als auch die administrativen Bereiche unseres Unternehmens in rechtlichen Belangen (u.a. Gesellschaftsrecht, Vertragswesen, Unternehmensanfragen)
- Rechtlicher Ansprechpartner für die Abwicklung strategischer Projekte (z.B. Verschmelzung, Liquidation, APA) und Zusammenarbeit mit internen Fachabteilungen
- Rechtliche Betreuung und Beratung der Firmen in Deutschland und Österreich (mit Ausnahme des Arbeitsrechts)
- Verfassen von Prozessbeschreibungen und Führen von internen Schulungen für unsere Mitarbeiter
- Erstellung und Prüfung der Rahmen-, Miet-, Intercompany-, Projekt- und Lieferantenverträge sowie Geheimhaltungsvereinbarungen in Absprache mit der Führungsebene
- Unterstützung der M&A-Aktivitäten (z.B. Due Diligence)
- Abwicklung des Tagesgeschäfts im Legal Department und Unterstützung bei internen Projekten (z.B. Einführung Contract Management Tool, elektronische Signatur)

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium als Diplom-Wirtschaftsjurist/in bzw. Master of Laws o. ä.
- Sie verfügen über Berufserfahrung in der Rechtsabteilung eines internationalen Unternehmens
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte schnell zu durchdringen und zu strukturieren
- Sie zeichnen sich durch ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und eine ziel- und ergebnisorientierte Arbeitsweise aus
- Hohe Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Lernbereitschaft sowie sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse und der sichere Umgang mit MS-Office runden Ihr Profil ab

Unsere Benefits

- **mobiles Arbeiten - nach Einarbeitung und Absprache**

- angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und kompetenten Team
- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- sorgfältige Einarbeitungsphase
- Krankenzusatzversicherung sowie betriebliche Altersvorsorge
- modernes IT-Equipment und Büroausstattung
- kostenfreie Getränke, Obst und Süßigkeiten an unseren Standorten
- 30 Tage Urlaub und Sonderurlaub bei außergewöhnlichen Ereignissen
- Fahrtkosten- und Steuerberatungszuschuss
- faire Vergütung und exklusive Mitarbeiterrabatte
- flexible Weiterbildungsmöglichkeiten durch die digitale Lernplattform „ALTEN Trainings Center“
- flache Hierarchien und Duz-Kultur
- Corporate Events wie Sommerfest und Weihnachtsfeier

Sie haben Interesse an diesen Aufgaben und einem unbefristeten Arbeitsverhältnis? Dann bewerben Sie sich jetzt unter Angabe Ihres Gehaltswunsches und Ihres gewünschten Einsatzortes über unser Online-Bewerbungsformular. **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Ihr Ansprechpartner

ALTEN GmbH / ALTEN SW GmbH
Christin Güntel
+49 9561 40130 30
karriere@alten.com

Erstellt: 30.11.2021,