



WIR STELLEN EIN!

TEAMASSISTENZ VERTRAGSMANAGEMENT (M/W/D) REF.-NR. 24C108

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte oder Vergleichbares
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

WIR BIETEN:

- ✓ Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- ✓ Familiärer Umgang und teamorientierte Kollegen
- ✓ Intensive Einarbeitung
- ✓ Subventioniertes Mittagessen
- ✓ Attraktive Mitarbeitervorteile (z. B. Jobrad, Optiker)

IHRE AUFGABEN:

- Verwaltung und Überwachung aller Verträge des Unternehmens
- Unterstützung bei Erstellung, Prüfung und Verhandlung von Verträgen
- Sicherstellung der Einhaltung von Vertragsbedingungen und Fristen
- Korrespondenz und Schreibtätigkeit in deutscher und englischer Sprache
- uvm.