

Wollten Sie schon immer gemeinsam erfolgreich sein und Ihr Potential einbringen? Wollen auch Sie für eine nachhaltige Zukunft arbeiten? Dann werden Sie Teil der WEB Windenergie. Wir sind ein internationales Energiewende-Unternehmen in Bürgerhand mit Schwerpunkt auf Projektierung und Betrieb von Windenergie- und Photovoltaikanlagen in Europa und Nordamerika.

ASSISTENZ RECHT (M/W/D) **(PFAFFENSCHLAG)**

In dieser Position sind Sie die Drehscheibe der Rechtsabteilung.

Ihre Rolle

- Unterstützung der Rechtsabteilung beim rechtlichen Tagesgeschäft (national und international)
- Durchführung von administrativen und organisatorischen Büroagenden
- Vertragsverwaltung und -erstellung
- Vorbereitung von Unterlagen für interne und externe Termine

Ihr Profil

- Berufserfahrung in einer Assistenzfunktion
- Interesse an erneuerbaren Energien und den damit verbundenen juristischen Fragestellungen
- Ausgesprägtes Organisationstalent, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Kommunikative, flexible und teamfähige Persönlichkeit
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift

Unsere Benefits

- Wir anerkennen die Begabung und den Einsatz aller, mit denen wir zusammenarbeiten
- Wir sind offen für neue Ideen und Perspektiven
- Flache Hierarchien und Du-Kultur zeichnen uns aus
- Abteilungs- und länderübergreifende Zusammenarbeit
- Wir sind als „Great Place to Work“ zertifiziert.
- Mit einem Bonus lassen wir Sie am Unternehmenserfolg teilhaben

Einstufung und Gehalt basieren auf dem Kollektivvertrag für Angestellte im Metallgewerbe in der Verwendungsgruppe III. Eine Überzahlung ist auf Basis fachlicher Kompetenz möglich.

Klingt das nach Ihrem Traumjob? Dann bewerben Sie sich auf www.web.energy/karriere oder per E-Mail an: personal@web.energy.