



Ab sofort suchen wir eine engagierte und qualifizierte Persönlichkeit als

ASSISTENZ RECHTSABTEILUNG (m/w/d)

Zunächst in Teilzeit (mindestens 24 Stunden pro Woche)

Wer wir sind:

Schon 1962 wurde die FÜR SIE eG gegründet. Seitdem wächst unsere Genossenschaft zu einem großen und modernen Handelsunternehmen mit Umsätzen in Milliardenhöhe. Durch unsere enge Partnerschaft mit der REWE Group erreichen wir täglich unser Ziel: Die wirtschaftliche Förderung unserer überwiegend mittelständischen Kunden. Als Rechtsabteilung stehen wir allen Gesellschaften und Abteilungen beratend zur Seite und bewältigen sämtliche Vorgänge. Damit sichern wir unsere Kollegen rechtlich ab und bieten ihnen eine sichere Grundlage.

Was Sie bei uns bewegen:

Sie...

- ... recherchieren Sachverhalte und Gesetzeslagen
- ... unterstützen bei der gesellschaftsrechtlichen Administration der Gruppengesellschaften
- ... bearbeiten die Korrespondenz mit externen Anwälten/Notariaten/Wirtschaftsprüfern, internen Ansprechpartnern und Kunden
- ... übernehmen die Verwaltung (Ablage und Wiedervorlage) von Akten in Papierform sowie digital (SharePoint)
- ... treiben den Aufbau und die Optimierung des Informationsmanagements voran

Womit Sie überzeugen:

Sie...

- ... verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder verfügen sogar über juristische Vorbildung.
- ... haben eine hohe Affinität für rechtliche Angelegenheiten oder die Bereitschaft, sich in solche einzuarbeiten
- ... haben idealerweise bereits Berufserfahrung in der Rechtsabteilung eines Unternehmens gesammelt.
- ... zeichnet ein aufmerksames und detailorientiertes Vorgehen und Ihr hoher Anspruch an Qualität und Professionalität Ihrer Arbeit aus

Wie Sie sich bei uns bewerben:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen gerne unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an: bewerbung@fuer-sie-eg.de. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne auch telefonisch unter: 0221 16041-106 zur Verfügung.

Was wir bieten:

- Eine Vielzahl an Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeiterabbattprogramm
- Kostenloses Jobticket und gute Anbindung an den ÖPNV (schnelle Erreichbarkeit des Kölner HBF)
- Vermittlung von Kinderbetreuungsplätzen
- Jährliche Teamevents und Betriebsfeiern
- Kostenlose Getränke und vergünstigtes Mittagessen
- Fußläufige Erreichbarkeit des Rheins, ideal für die Mittagspause
- Gesundheits- und Sportangebote, u. a. unseren Firmenlauf
- Vertrauensarbeitszeiten im flexiblen Arbeitsplatz-Modell
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- Diverse Benefits und Sozialleistungen
- Weitere Informationen: www.fuer-sie-eg.de/karriere