



Legal Counsel / Wirtschaftsjurist*in (m/w/d) |

#STS2502

Pforzheim

Part-time / full-time

Ihre Aufgaben

- Unterstützung aller Unternehmensbereiche sowie nationaler und internationaler Tochtergesellschaften in wirtschaftsrechtlichen Fragestellungen (z. B. Vergabe-, Bau- und Vertragsrecht, Gesellschaftsrecht sowie bspw. KI-Compliance)
- Rechtliche Beratung der Projektteams in projektspezifischen Fragestellungen
- Erarbeitung rechtlicher Themen im jeweiligen Schwerpunktbereich unter Berücksichtigung aktueller Gesetzgebung und Rechtsprechung.
- Entwicklung, Implementierung und kontinuierliche Verbesserung von Prozessen und Richtlinien
- Durchführung interner Schulungen zu Rechts- und Compliance-Themen
- Überwachung, Pflege und Optimierung des Vertragsmanagements
- Führung von Verhandlungen sowie Begleitung und Unterstützung bei Rechtsstreitigkeiten
- Koordination und Steuerung externer Rechtsanwält*innen im In- und Ausland

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium des Wirtschaftsrechts oder der Rechtswissenschaft (Jura)
- 2-3 Jahre Berufserfahrung wünschenswert (z.B. als Wirtschaftsjurist*in, Unternehmensjurist*in oder ähnliches)
- Strukturierte und analytische Denk- und Arbeitsweise sowie pragmatischer Umgang mit juristischen
- Anforderungen und umfassenden Aspekten eines Wirtschaftsunternehmens
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und Abstraktionsvermögen
- Freude bei der Vermittlung von juristischen und interdisziplinären Sachverhalten auf verständliche Art
- Selbständige proaktive Arbeitsweise, sicheres Auftreten, Verhandlungskompetenz
- Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit Software-Tools (MS-Office)
- Verhandlungssichere Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Wir bieten

- Ergonomische und moderne (non-territoriale) Arbeitsplätze mit einer modernen IT-Ausstattung, die mobiles, ortsunabhängiges Arbeiten (inkl. Home-Office) ermöglichen
- Umfangreiches Gesundheitsmanagement inkl. betrieblicher Zusatzkrankenversicherung, Zuschuss zum
- Fitness-Studio, frisches Obst u.v.m.
- Flexible Arbeitszeiten und 30 Tage Urlaub im Jahr zzgl. Sonderurlaubstage
- Zusätzliche Leistungen (wie 13. Monatsgehalt, Zuschuss zur Kinderbetreuung u.a.)
- Ausgeprägte Team-Atmosphäre innerhalb unseres Familienunternehmens
- Ein umfassendes Mobilitätskonzept (z. B. Zuschuss zum ÖPNV, JobRad / Firmenfahrrad etc.)
- Ganzheitliche Klimaschutzpolitik

Unser Unternehmen

THOST ist eines der führenden deutschen Unternehmen im Projektmanagement. Von unseren Standorten im In- und Ausland steuern wir komplexe Projekte in den Bereichen Immobilien, Mobilität, IT, Anlagenbau, Infrastruktur und Energie. Mit unserer breit gefächerten Expertise im Projektmanagement betreuen wir nationale und internationale Industriekunden sowie öffentliche und private Investoren.

Projekte sind unsere Welt!

Als Arbeitgeber*in ist uns Inklusion und Integration ein wichtiges Anliegen. Schwerbehinderte (m/w/d) und ihnen gleichgestellte Bewerber*innen finden bei gleicher Eignung besondere Berücksichtigung.

Jetzt bewerben

Kontakt

Bewerbungs-Hotline: +49 72 31 15 60 888

Bewerbungs-E-Mail: karriere@thost.de

Bewerbungs-Infos: www.thost.de/karriere

Ausführliche Hinweise zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie in unserer Datenschutzerklärung.

