

**Baujurist / Projektkaufmann
für das Vertragsmanagement (w / m / d)**

Ihre neue Herausforderung: Juristische Unterstützung von interessanten Bauprojekten namhafter Bauträger

Stellenummer 210107

Für ein mittelständisches Unternehmen aus dem Bereich der innovativen ganzheitlichen Lösungen für Technische Gebäudeausrüstungen suchen wir Sie als juristischen Mitarbeiter für das Vertragswesen von Bauprojekten. Für die Besetzung dieser Schlüsselfunktion wenden wir uns an fachlich und methodisch überzeugende Persönlichkeiten, die sich durch ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Kommunikationsstärke sowie effektiver, sorgfältiger und strukturierter Arbeitsweise auszeichnen. Dabei verfügen Sie über Verhandlungsgeschick sowie diplomatisches Vorgehen und übernehmen gerne Verantwortung. Ihr Auftreten ist sicher und professionell. Sie besitzen ein sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift. In einem zukunftsorientierten Unternehmensumfeld mit flachen Hierarchien und angenehmer Arbeitsatmosphäre erwarten Sie anspruchsvolle Aufgaben und ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer attraktiven, leistungsgerechten Vergütung. Der Hauptsitz des Unternehmens liegt im Großraum Mannheim.

Ihre Aufgaben

- ⇒ Zuständigkeit für das gesamte Vertragswesen im operativen Bereich
- ⇒ Standardisierung von Nachunternehmer- und Lieferantenverträge
- ⇒ Analyse und Bewertung von Bauverträgen, Vertragsprüfung und Vorbereitung von Änderungen
- ⇒ Erarbeitung und Einleitung von juristisch notwendigen Maßnahmen
- ⇒ Unterstützung der Fachbereiche bei der Bearbeitung von Claims
- ⇒ Außergerichtliche oder gerichtliche Einigungen bei Rechtsstreitigkeiten erzielen
- ⇒ Zusammenarbeit mit der Vertriebsleitung, der Projektabwicklung und dem Projektcontrolling sowie juristischen Vertretern
- ⇒ Monitoring an die Geschäftsführung

Ihr Profil

- ⇒ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit juristischer Weiterbildung oder betriebswirtschaftliches bzw. rechtswissenschaftliches Studium
- ⇒ Kenntnisse im Baurecht insbesondere der VOB
- ⇒ Berufspraxis in obigen Aufgabenstellungen
- ⇒ Versierter Umgang mit MS Office, gute Kenntnisse eines ERP-Systems
- ⇒ Gute Englischkenntnisse

Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen geschlechtsneutral. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verzichten wir auf die gleichzeitige Verwendung mehrgeschlechtlicher Sprachformen.

Sie sind herzlich eingeladen, sich telefonisch umfassend bei uns zu informieren. In Ihrer Bewerbung, die Sie uns bitte ausschließlich per E-Mail zusenden, nennen Sie uns bitte auch Ihre Gehaltsvorstellung und Ihre Verfügbarkeit. Selbstverständlich berücksichtigen wir Sperrvermerke und garantieren absolute Vertraulichkeit.

Wir freuen uns auf einen erfolgreichen Kontakt mit Ihnen.

MANAGEMENT mobil Personalberatung
Stahlwerk Becker 12
47877 Willich

Telefon 02154 / 954017 - 0 Fax 02154 / 954017 - 11
Ihre Beraterin: Ursula Janssen-Pischzik / E - Mail: bewerbung@management-mobil.de