

MÜLLER & PARTNER

PERSONALBERATER

STELLENAUSSCHREIBUNG

JURIST* VERTRAGSRECHT

STANDORT

Dortmund & remote

UNTERNEHMEN

Unser Auftraggeber ist eine derzeit mehr als 450 Mitarbeiter zählende, innovative IT-Beratungsgesellschaft mit flachen Hierarchien, deren Kernkompetenz im Bereich Konzeption/Strategie/IT-Architektur liegt. Dabei steht die Digitalisierung im Fokus. Die Beratungsleistungen reichen von der Entwicklung innovativer digitaler Businessmodelle über die Konzeption tragfähiger IT-Strategien und deren Überführung in konkrete technische Lösungen bis hin zur Umsetzung. Jeder dritte DAX-Konzern, die wichtigsten Bundesbehörden sowie innovative Mittelständler zählen zu den Kunden.

Von der Dachgesellschaft in Dortmund aus unterstützen die internen Kollegen die zur Unternehmensgruppe gehörenden Gesellschaften. Hier benötigt unser Auftraggeber Verstärkung im Bereich Legal.

AUFGABEN UND ANFORDERUNGEN

Als Jurist* für Vertragsrecht sind Sie *der/die* Ansprechpartner/in für Fachbereiche, Rechtsanwälte und Wirtschaftsprüfer und übernehmen die Verantwortung für die Erstellung und Prüfung unterschiedlicher Verträge. Folgende Aufgaben erwarten Sie zum Beispiel:

- Erstellung, Prüfung, Weiterentwicklung und Verhandlung verschiedener Arten von Verträgen im B2B-Kontext, insbesondere Werk-, Dienst- und Kooperationsverträge sowie NDAs
- Unterstützung bei Compliance-Themen und bei weiteren regulatorischen Fragestellungen (z. B. zu KI-Regulatorik) und entwickelst gemeinsam praktikable Ansätze für den Arbeitsalltag
- Rechtliche Betreuung komplexer IT-Ausschreibungen sowie bei Risikoabwägungen
- Weiterentwicklung der internen Legal-Strukturen und -Prozesse

Folgende Kenntnisse und Erfahrungen passen gut zu der Position:

- Rechtswissenschaftliches Studium
- Mindestens zwei Jahre (oder mehr) Berufserfahrung mit Schwerpunkt Vertragsrecht und in der Prüfung, Gestaltung und Verhandlung von Verträgen
- Erste Berührungspunkte mit Vergaberecht, IT-Recht und KI-Regulatorik (z. B. EU AI Act) sind von Vorteil aber kein MUSS
- Fähigkeit Prioritäten zu setzen
- Verhandlungsgeschick und eine eigenverantwortliche, gewissenhafte Arbeitsweise
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten, um komplexe Sachverhalte schnell aufbereiten zu können

MÜLLER & PARTNER

PERSONALBERATER

- Organisationsgeschick und Pragmatismus
- Teamfähigkeit
- Ein sehr gutes Kommunikationsvermögen in Deutsch und Englisch

Es erwarten Sie ein innovatives, wachsendes Unternehmen mit flexiblen Arbeitsstrukturen (Homeoffice) und flachen Hierarchien, das sich durch eine offene und freundliche Unternehmenskultur auszeichnet.

Wenn die Ausschreibung Sie interessiert, freuen wir uns über Ihre Bewerbung unter der **Kennziffer 1359** oder Ihre telefonische Kontaktaufnahme! Frau Nikola Hänsel und Nadine Knut-Anker stehen Ihnen für Fragen zur Verfügung und informieren Sie gerne ausführlich über Unternehmen und Position!

KONTAKT

Nadine Knut-Anker

Tel. 0211 56 30 98-23

knut-anker@mueller-personalberatung.de

Nikola Hänsel

Tel. 0211 56 30 98-22

haensel@mueller-personalberatung.de

Müller und Partner Unternehmensberater

Feldstraße 21

40479 Düsseldorf

www.mueller-personalberatung.de

*Selbstverständlich handelt es sich um geschlechtsneutrale Ausschreibungen. Für uns und unsere Kunden zählt ausschließlich Ihre fachliche Qualifikation.