



Der Bundesanzeiger Verlag als Partner der Gesetzgebung ist die Evidenzzentrale für umfassende Informationen aus Recht und Wirtschaft und dient hierbei als Publikationsplattform und -organ für gesetzlich vorgeschriebene Bekanntmachungen und Unternehmensdaten.

Für den weiteren Ausbau des Teams im Evidenzwesen suchen wir **ab sofort**, zunächst für 1 Jahr befristet, in Voll- oder Teilzeit

## Juristische Sachbearbeiter (m/w/d)

Referenz-Nr.: JuEW/2406

### Ihre Aufgaben:

- ✓ Prüfung und Bearbeitung juristischer Anfragen
- ✓ Mitarbeit im First, Second und Third Level Support mit rechtlichem Bezug
- ✓ Unterstützung im Prozess- und Projektmanagement
- ✓ Moderation juristischer Schulungen und Webinare für interne Mitarbeitende
- ✓ Bereitstellung von Fachinformationen, Vorlagen- und Dokumentenerstellung sowie deren Pflege
- ✓ Abteilungsübergreifende Zusammenarbeit

### Ihr Profil:

- ✓ Juristische Ausbildung, z.B. abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwalts- oder Verwaltungsfachangestellte, Rechtsfachwirt/in, Studium (1. Staatsexamen, gerne auch Studienabbrecher Wirtschaftsrecht, Jura o.ä.) oder eine vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung
- ✓ Gute Kenntnisse im Bereich des Wirtschaftsrechts (z.B. Handels- und Gesellschaftsrecht) sowie Verständnis für rechtliche Fragestellungen
- ✓ Routinierter Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- ✓ Deutschkenntnisse verhandlungssicher in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, gerne eine weitere Fremdsprache (insb. der EU-Länder)
- ✓ Bereitschaft zu Mehr- und Schichtarbeit
- ✓ Selbstständige, termingerechte und strukturierte Arbeitsweise
- ✓ Ausgeprägte Serviceorientierung und Kommunikationsstärke
- ✓ Freude an der Durchführung von Schulungen und Webinaren
- ✓ Freundliches, kollegiales und gepflegtes Auftreten

### Was Sie erwartet:

- ✓ Eine verantwortungsvolle, sichere und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ✓ Umfassende Einarbeitung durch das Team und individuelle Qualifizierungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Modernes Arbeitsumfeld
- ✓ Gute Work-Life-Balance dank flexibler Arbeitszeiten
- ✓ Eine 35 Stunden-Woche in der Zeiterfassung und 30 Tage Urlaub pro Kalenderjahr
- ✓ Attraktiver Standort in Köln mit guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr sowie Job-Ticket
- ✓ Mitarbeitervergünstigungen, Fitnessangebote etc.
- ✓ Vergünstigte Mahlzeiten in unserem modernen Betriebsrestaurant

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin über unser [Online-Formular](#).

Bezüglich des Umgangs mit Ihren personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren verweisen wir auf unsere entsprechenden Regelungen, die Sie [hier](#) einsehen können.