

Legal Affairs Manager/in

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">• Gestaltung (internationaler) Verträge entsprechend der jeweiligen Branche• Prüfung, Abschluss und Abwicklung von Verträgen im Bereich internationales und individuelles Vertragsrecht• Verwaltung, Aktualisierung und Dokumentation der (internationalen) Vertragsstandards• Beratung der Führungskräfte und Fachabteilungen hinsichtlich juristischer Fragestellungen• Erstellung von Unternehmenspräsentationen• Marktanalyse, Benchmarking
Einsatz-/Arbeitsfelder	<ul style="list-style-type: none">• international agierende Unternehmen, z.B. in der Abteilung – Legal Affairs• internationale Organisationen, z.B. Vereinte Nationen
Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Vertragsmanagement und Compliance• umfassende Kenntnisse des Europarechts• Kenntnisse im gewerblichen Rechtsschutz, Gesellschaftsrecht und Wettbewerbsrecht von Vorteil• Verhandlungsgeschick, Kommunikationsstärke• Projektmanagement, hohe Koordinations- und Teamfähigkeit• sehr gute Englischkenntnisse
Berufliche Weiterqualifikation	<ul style="list-style-type: none">• Hochschule Hof: Master Global Management (M.A.)• Hochschule Hof: Master Projektmanagement (M. Eng.)• Hochschule Darmstadt: Master Internationales Lizenzrecht (Global Licensing; LL.M.)