



DIE QUALITÄT, DIE UNSERE ZUKUNFT BRAUCHT.

Die Beko Grundig Deutschland GmbH ist einer der bedeutendsten Marktteilnehmer im Bereich Home Electronics. Das Unternehmen ist in Deutschland die Dachorganisation der Marken Beko, Nummer 2 in Europa (nach Absatzzahlen), und Grundig, Europas einziger Vollsortimenter. Die Produktrange umfasst Elektrogroßgeräte, Haushaltskleingeräte, TV- und Audio-Produkte und wird für ihre Qualität und Umweltmerkmale regelmäßig von renommierten europäischen Verbraucherorganisationen ausgezeichnet. Am Standort in Eschborn bei Frankfurt am Main sind die Bereiche Marketing, Vertrieb, Service, Produkt- und Qualitätsmanagement, Logistik/Lieferketten-Management, HR, Controlling und Finanzen sowie die Rechtsabteilung angesiedelt.

Die Beko Grundig Deutschland GmbH lenkt darüber hinaus als Headquarter Nord-EU auch die Geschicke der Marken Beko, Grundig, Blomberg, Altus und elektrabregenz in Österreich, der Schweiz, Benelux und in den skandinavischen Ländern. Das Unternehmen ist eine Tochtergesellschaft von Arçelik und wurde 2020 bereits zum zweiten Mal in Folge für die unternehmensweite Nachhaltigkeitsstrategie vom Dow Jones Sustainability Index zum nachhaltigsten Unternehmen der Hausgeräteindustrie gekürt. Wir benötigen Unterstützung im Bereich Legal und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in als

Working Student Legal (m/f/d) in Eschborn (Frankfurt am Main)

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung bei der rechtlichen Prüfung von Verträgen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung und Pflege des Vertragsmanagementsystems
- Unterstützung des Bereichs Legal bei der Abwicklung administrativer Aufgaben (z.B. Schriftverkehr, Dokumentenerstellung, etc.)
- Unterstützung des Bereichs Legal bei der Administration des Fuhrparks
- Dokumentensteuerung im Bereich Legal, d.h. Anforderung und Weiterleitung z.B. von Beglaubigungen, Apostillen, Patentunterlagen etc. einschließlich der zugehörigen Korrespondenz mit Anwälten und Behörden, z.T. in Englisch

IHR PROFIL

- Studium der Rechtswissenschaften, Betriebs- oder Wirtschaftswissenschaft oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Kommunikative wie teamfähige Persönlichkeit mit Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen
- Hands-On-Mentalität, Engagement mit schneller Auffassungsgabe
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- Sicherer Umgang mit Menschen
- Teamorientiertes und selbstständiges Arbeiten

WIR BIETEN IHNEN

- ca. 15 – 20 Std./Woche mit flexibler Zeiteinteilung
- Mobiles Arbeiten an 2 Tagen/Woche
- Verpflegungszuschuss (Essensgutscheine, die flexibel einlösbar sind (Supermarkt + Restaurant))
- Arbeiten in einem hochmodernen Gebäude mit innovativer Office-Umgebung, Lounge und Dachterrasse
- Kostenlose Parkplätze
- Qualifizierte Einarbeitung in einem erfahrenen Team
- Attraktive Mitarbeiterrabatte auf alle Produkte

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie dem nächstmöglichen Eintrittstermin an:

Beko Grundig Deutschland GmbH

E-Mail: bg.career@bg-deutschland.de