

## REFERENDAR (M/W/D) LEGAL & LABOUR RELATIONS ANWALTS- UND/ODER WAHLSTATION Umgebung Köln

Passion enables Performance - das ist unser Motto in der AMS. Mit unseren Dienstleistungen gestalten wir das interne Service- und Beratungsangebot für alle Prozesse in der ABLE GROUP. Unsere Kernkompetenzen sind Leistungen aus den Bereichen Personal, Finanzen & Administration, Prozesse & IT sowie Marketing. Wir bieten Vielfalt und Abwechslung und übertragen Verantwortung. Damit fördern wir individuelle Entwicklung und tragen gemeinsam zum Erfolg bei. Lieben Sie Herausforderungen? Dann kommen Sie zu uns ins Team.

### REFERENDAR (M/W/D) LEGAL & LABOUR RELATIONS ANWALTS- UND/ODER WAHLSTATION

Umgebung Köln

Die Abteilung Legal & Labour Relations berät zu allen unternehmensbezogenen rechtlichen Vorgängen, wie zum Beispiel im Bereich des Arbeitsrechts, dem Zivil- und Wirtschaftsrecht, Compliance-Regelungen, Datenschutz und M&A. Darüber hinaus ist die Abteilung erster Ansprechpartner für Führungskräfte und Mitarbeiter in allen personal- und organisationsstrukturellen Angelegenheiten. Unser spannender Arbeitsalltag zeichnet sich durch vielfältige Aufgaben mit interdisziplinärem Charakter aus.

Ihre Aufgaben in unserem Team umfassen im Arbeitsrecht folgende Schwerpunkte:

- Mitwirkung bei der personalwirtschaftlichen Betreuung in arbeits- und sozialrechtlichen sowie tarif- und betriebsverfassungsrechtlichen Fragestellungen unserer Niederlassungen im gesamten Bundesgebiet
- Unterstützung bei der Bearbeitung und Prüfung arbeitsrechtlicher Vorgänge und Sachverhalte im Rahmen des Employee Life Cycle, wie zum Beispiel Neueinstellungen, disziplinarische Maßnahmen und Beendigungsthematiken
- Mitwirkung bei der aktiven Zusammenarbeit mit Arbeitnehmervertretungen und Mitbestimmungsgremien
- Begleitung bei der Durchführung von arbeitsrechtlichen und arbeitsgerichtlichen Auseinandersetzungen
- Unterstützung bei M&A-Prozessen
- Recherche zu Fragestellungen im Bereich des Datenschutzes
- Unterstützung bei der Umsetzung von Compliance-Regelungen
- Begleitung bei größeren Umstrukturierungen oder Neugründungen in der Unternehmensgruppe

Wenn Sie Ihren Schwerpunkt im Bereich des Zivil- und Wirtschaftsrechts sehen, dürfen Sie folgende Schwerpunkte erwarten:

- Unterstützung bei allen unternehmensbezogenen rechtlichen Vorgängen und Ausarbeitung rechtlicher Fragestellungen
- Mitwirkung bei der Vertragsprüfung nach Maßgabe aktueller rechtlicher Grundlagen und interner Standards sowie bei der Beratung der Geschäftsführung und weiterer relevanter Stakeholder
- Unterstützung bei der Prüfung und Entwicklung von kunden- und lieferantenseitigen Rahmen- und Einzelverträgen, AGB sowie Mietverträgen (gewerbliches Mietrecht)
- Begleitung der Brands der ABLE GROUP bei Vertragsverhandlungen
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Schadensfällen und Mängelrügen sowie der Anfertigung von Schriftsätzen zur außergerichtlichen Einigung bzw. zur außergerichtlichen Beilegung von Streitfällen

Was Sie mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossenes 1. juristisches Staatsexamen
- Eine hohe Affinität zu den genannten Rechtsgebieten
- Eine empathische und verbindliche Art sowie hohes Engagement, Verantwortungsbewusstsein und Kommunikationsstärke über verschiedene Hierarchieebenen hinweg
- Beratungs- und Überzeugungsfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick
- Sichere Urteilsvermögen und die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte präzise und verständlich darzustellen
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- sowie gute Englischkenntnisse
- Sie beherrschen die gängigen MS-Office-Anwendungen und haben ein gutes Verständnis für weitergehende IT-Programme, so z. B. SAP/HR

Ihre Vorteile bei uns:


- Ein Onboarding-Programm zum Ankommen und sich wohlfühlen
- Attraktive Büros und ein Arbeitsplatz mit moderner Hard- und Software
- Kostenlose Parkplätze fußläufig vom Bürogebäude und Regionalbahnhof in unmittelbarer Nähe
- Gute Übernahmechancen nach dem 2. Staatsexamen
- Wertvolle Kontakte für Ihren Berufseinstieg
- Gemeinsame Freizeitaktivitäten wie das Sommerfest und der After Work Club. Der Austausch zwischen allen Kollegen ist uns wichtig!
- Eine zusätzlich zur Unterhaltsbeihilfe gewährte, leistungsgerechte Vergütung

Unser Team lebt von Vielfalt. Experten (m/w/d), die ihre unterschiedlichen Stärken für die gemeinsamen Ziele einbringen möchten. Bewerben Sie sich gerne online unter der Kennziffer 96-06092-AMS mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

#### IHR ANSPRECHPARTNER

 Frau Martina Adolph  
HR Assistent  
+49 2261 5011 356

#### IHR EINSATZORT

 ABLE Management Services GmbH  
Steinmüllerallee 2  
51643 Gummersbach

#### KENNZIFFER

 96-06092-AMS