



## Rechtsanwaltsfachangestellte/r im Bereich Contract Management

Die Vertragsforschung an Fraunhofer-Instituten bedingt eine umfangreiche juristische Begleitung. So sind am Fraunhofer IVI jährlich mehr als 200 Angebote und Verträge verschiedenster Art auszuarbeiten. Mit Ihren Kompetenzen unterstützen Sie die Institutsleitung bei juristischen, administrativen sowie organisatorischen Angelegenheiten und Prozessen.

### Ihre Aufgaben

Weitsichtig und eigenständig agieren Sie als Sachbearbeiter/in im Contract Management, z. B. prüfen Sie selbständig Geheimhaltungsvereinbarungen, Memorandums of Understanding, Letters of Intent oder Material Transfer Agreements. Sie übernehmen typische in der Vertragsbearbeitung anfallende Tätigkeiten, z. B. bereiten Sie Besprechungen bzw. Verhandlungen gewissenhaft vor, führen Vertragsfassungen zusammen und erstellen Vergleichsversionen. Darüber hinaus sind Sie für die Fristenkontrolle zuständig, holen Unterschriften ein und sichten Vertragsunterlagen.

### Was Sie mitbringen

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- einschlägige Berufserfahrung in der Abwicklung von Büroprozessen im Contract Management
- versierter Umgang mit MS Office und bestenfalls mit SAP sowie gutes Englisch in Wort und Schrift
- sicheres Auftreten, Motivation und die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung
- selbstständige strukturierte Arbeitsweise und schnelle Auffassungsgabe
- Diskretion und Zuverlässigkeit

### Was Sie erwarten können

- intensive Einarbeitung in eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Freiräumen für innovative Ideen
- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- ein modernes und bestens ausgestattetes Arbeitsumfeld
- individuelle Gestaltungsfreiräume und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten, institutseigene Kinderbetreuung und Eltern-Kind-Büro
- Zuschuss zum Deutschlandjobticket sowie betriebliche Altersvorsorge (VBL)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich unter der **Kennziffer IVI-2024-05** online mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an

**Doreen Tiersch, [doreen.tiersch@ivi.fraunhofer.de](mailto:doreen.tiersch@ivi.fraunhofer.de).**

Organisatorische Fragen zur Stellenausschreibung beantwortet

**Susann Störmer, [susann.stoermer@ivi.fraunhofer.de](mailto:susann.stoermer@ivi.fraunhofer.de), Telefon 0351 4640-683.**

Weitere Informationen zum Institut finden Sie unter

[www.ivi.fraunhofer.de](http://www.ivi.fraunhofer.de)



Jetzt bewerben