
Wettbewerbszentrale

Wir suchen ab sofort am Standort Bad Homburg v.d.H. (Metropolregion Frankfurt am Main / Rhein-Main-Gebiet) mehrere

LEGAL ASSISTANTS / BACHELOR OF LAWS / DIPLOMJURISTEN (M/W/D)

WETTBEWERBSRECHT (UWG)

Arbeiten mit klarer Mission: Fairer Wettbewerb mit und in der Wirtschaft!

Als unabhängige Institution der deutschen Wirtschaft fördert die Wettbewerbszentrale seit über 110 Jahren branchenübergreifend fairen Wettbewerb (Mitglieder: über 1.100 Unternehmen und ca. 800 Kammern und Verbände). Dazu unterbindet sie auf zivilrechtlichem Wege unlautere Geschäftshandlungen wie z.B. Werbung. Sie bearbeitet u. a. Beschwerden und Anfragen zu den rechtlichen Regelungen des Lauterkeitsrechts. Im Austausch mit Gremien der Wirtschaftsverbände und im Dialog mit Bundesministerien (BMJ, BMWK etc.) sowie der EU-Kommission ist die Wettbewerbszentrale regelmäßig in die nationalen und europäischen Gesetzgebungsaktivitäten rund um Wettbewerb und Verbraucherschutz einbezogen. Die Juristen der Wettbewerbszentrale arbeiten an der Schnittstelle zwischen Wirtschaft (Unternehmen, Wirtschaftsverbände und Kammern), Justiz und Politik.

Werden Sie Teil unseres Teams und unterstützen Sie uns zum nächstmöglichen Zeitpunkt als **Legal Assistant (m/w/d)**. **Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Stunden pro Woche). Wir freuen uns auf Sie!**

Ihre künftigen Aufgaben:

Juristische Arbeit, insbesondere Fallbearbeitung

Sie sind Teil des Rechtsdurchsetzungsteams und unterstützen unsere Syndikusrechtsanwälte bei der Vorbereitung und Durchführung von Wettbewerbsverfahren durch:

- Recherche
- Organisation von Verfahren
- Selbstständige rechtliche Beurteilung von Sachverhalten, Beschwerden und Anfragen sowie Vorbereitung von Schriftsätzen, Texterstellung und Erarbeitung von Präsentationen
- die Eigenständige, umfassende Fallbearbeitung

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene juristische Ausbildung (Diplom-Jurist oder Bachelor of Laws (m/w/d)) oder Sie wollen nach dem ersten Staatsexamen ohne Referendariat in Ihren Beruf einsteigen - dann sind Sie hier richtig
- Exzellente mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Digitale Kompetenz und versierten Umgang mit MS Office sowie Web-Konferenz-Anwendungen
- Hohe Eigenmotivation, Selbstständigkeit und Kooperationsbereitschaft in einem hoch leistungsfähigen und erfahrenen Team von Syndikusrechtsanwälten und Volljuristen
- Freundliches und verbindliches Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- Einen **interessanten Job**: sinnstiftend, herausfordernd und wirklich abwechslungsreich!
- Ein **tolles Team**: bestehend aus erfahreneren als auch jungen Kollegen!
- Einen **angenehmen Arbeitsplatz**: im eigenen Büro in attraktiver Lage vor den Toren Frankfurts mit kostenfreien Mitarbeiterparkplätzen (für Kfz und Fahrrad - nach Verfügbarkeit)!
- Eine **hohe Flexibilität**: digital, präsent oder mobil - wir können vieles!
- Eine echte **Work-Life-Balance**: geregelte und flexible Arbeitszeiten, Home-Office-Möglichkeiten, 30 Tage Urlaub (bei einer Fünf-Tage-Woche) und zusätzliche freie Tage!
- Eine **individuelle Förderung**: Onboarding und Unterstützung Ihrer Entwicklung durch einen Mentor sowie Fort- und Weiterbildungsangebote, Teilnahme an Verbandevents
- Eine **kostenfreie gesunde Verpflegung** mit Getränken (Wasser, Kaffeespezialitäten und Tee) sowie frischem Obst, Gemüse, Milchprodukten, Müsli

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an Franziska Großmann, E-Mail:

bewerbung@wettbewerbszentrale.de und nennen Sie uns Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Ihre

Gehaltsvorstellungen. Für Vorabinformationen steht sie Ihnen gerne unter der Nummer 06172-121531 zur Verfügung.