

# Mitarbeiter Legal in Teilzeit

Die Audi Events und Services GmbH ist ein junges Tochterunternehmen der Audi Immobilien Verwaltung GmbH. Dabei ist die „AES“ vorwiegend in den Bereichen Facility- sowie Eventmanagement tätig. Wir betreuen und verwalten neben eigenen Immobilien solche von Audi Konzerngesellschaften in sämtlichen Bereichen des kaufmännischen und technischen Gebäudemanagements. Außerdem sind wir für die Personaldisposition und operative Umsetzung von Veranstaltungen zum Beispiel im Rahmen der Audi driving experience verantwortlich. Darüber hinaus koordinieren wir Veranstaltungen aller Art, in unterschiedlichen Locations und in den verschiedensten Größen.

An unserem Standort in Ingolstadt befinden wir uns in einem dynamischen Umfeld, bauen unsere Geschäftsbereiche immer weiter aus und suchen daher auch eine Verstärkung für unseren bisherigen Rechtsbereich.

Wir suchen einen Mitarbeiter (m/w/d) für zunächst 2 Tage/16h pro Woche mit der Perspektive, diesen Umfang bei weiter steigendem Bedarf auszuweiten.

## Ihre Aufgaben

- Organisation aller Rechtsangelegenheiten insbesondere in den Bereichen Bau, Planung, Miete und Facilitymanagement, sowie Begleitung neuer Projekte
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung, dem Syndikus der AES und den Fachbereichen im juristischen Tagesgeschäft
- Erstellung von Verträgen sowie Unterstützung bei deren Verhandlung
- Erstellung von Musterunterlagen (z.B. AGB's, Einkaufsbedingungen, Spezialbedingungen für Bau- und Planungsumfänge) für die oben genannten Rechtsbereiche
- Kurzfristige Beantwortung verschiedenster rechtlicher Fragestellungen aus den Fachbereichen
- Vorbereitung von gerichtlichen Verfahren (und ggf. diesbezügliche Steuerung externer Kanzleien)
- Verständliche Darstellung komplexer, juristischer Sachverhalte gegenüber der Geschäftsleitung, den Fachbereichen und unseren Kunden und Dienstleistern
- Zusammenarbeit mit der Audi Konzern-Rechtsabteilung und externen Rechtsberatern
- Erarbeitung und Kontrolle der Einhaltung von rechtlichen Unternehmensstandards

## Das bringen Sie mit

- Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften (2. Examen mindestens 7 Punkte)
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Bereich Immobilien-Management, insbesondere in den Bereichen Bau-, Planungs- und Mietrecht (inklusive VOB/B und HOAI)
- Selbständige, lösungs- und serviceorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke, Entscheidungsfreude, wirtschaftliches Verständnis und hohe sachbezogene Flexibilität
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse

**Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellungen senden Sie bitte an die Personalabteilung vorzugsweise per E-Mail [bewerbung@audi-es.de](mailto:bewerbung@audi-es.de). Bewerbungen in Papierform werden nach dem Auswahlverfahren ordnungsgemäß vernichtet und nicht zurückgesandt.**