

<https://www.thelen-gruppe.com/job/rechtsanwalt-in-m-w-d/>

Rechtsanwalt/in (Syndikusrechtsanwalt/-ältin) Arbeits- und Gesellschaftsrecht

(m/w/d)
Schwerpunkte

Arbeitgeber
Thelen Verwaltungs GmbH

Beschäftigungsverhältnis
Full-time

Arbeitsbeginn
Sofort

Industrie / Gewerbe
Verwaltung

Arbeitsort
Alfredstraße 150, 45131, Essen,
Nordrhein Westfalen, Deutschland

Veröffentlichungsdatum
5. September 2022

Über uns

Die Thelen Verwaltungs GmbH ist Teil der Thelen Gruppe. Das Familienunternehmen aus Essen errichtet als Projektentwicklerin den Lebensraum Zukunft mit aktuell gleich drei innenstadtnahen Quartieren inmitten der Metropole Ruhr. Die Thelen Gruppe hält rund 16 Millionen m² Grundstücksfläche im Bestand. Mit ihren 70 Tochterunternehmen und einer Vielzahl an Mitarbeiter*innen bildet die Thelen Gruppe 360 Grad des Immobilienlebenszyklus aus einer Hand ab und ist bundesweit an 40 Standorten vertreten.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Beratung in arbeits- und gesellschaftsrechtlichen Angelegenheiten sowie Prüfung und Verhandlung entsprechender Verträge
- Wahrnehmung von arbeits- und gesellschaftsrechtlichen Gerichtsterminen unter Wahrung der berufsrechtlichen Möglichkeiten
- Strukturierung und Begleitung von Transaktionen im Bereich M&A
- Entwicklung von Musterverträgen, Textbausteinen und Vordrucken in den o.g. Rechtsbereichen
- Eigenständige rechtliche Beratung der Fachabteilungen
- Enge Zusammenarbeit mit dem Konzernmanagement

Ihr Profil:

- Ihre Juristische Ausbildung (1. und 2. Staatsexamen) haben Sie erfolgreich abgeschlossen
- Mehrjährige Berufserfahrung in einem oder mehreren der o.g. Bereiche
- Prozesserfahrung
- Interesse für die Immobilienbranche
- Freude daran, sich auch in komplexe Sachverhalte einzuarbeiten
- Souveränes Auftreten und Kommunikationsstärke zählen ebenso zu Ihren Stärken wie ein eigenverantwortlicher, ergebnisorientierter Arbeitsstil
- Ein Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen rundet Ihr Profil ab
- Gerne Fachanwalt Arbeits- oder Gesellschaftsrecht

Wir bieten Ihnen:

- Einen Vollzeit Arbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Die Möglichkeit, eigenverantwortlich zu arbeiten mit viel Raum zur Weiterentwicklung
- Anspruchsvolle und interessante Projekte mit internationaler Strahlkraft / vielfältige und spannende Projekte
- Zugehörigkeit zu einem wachsenden Unternehmen
- Einen modernen Arbeitsplatz mit Perspektive
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem hoch motivierten, sympathischen und kollegialen Team

- Weiterbildungsangebote auf internen und externen Fortbildungen
- Mitarbeitervorteile/Corporate Benefits (z. B. Altersvorsorge, private Versicherung, Vergünstigung in Fitnessstudios, ...)

Interessiert?

Wir wachsen. Wachsen Sie mit uns.

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühesten Einstellungstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung. Der vertrauliche Umgang mit Ihren Daten ist selbstverständlich.

Thelen Verwaltungs GmbH
Alfredstraße 150
45131 Essen
E-Mail: bewerbung@thelen-gruppe.de
www.thelen-gruppe.com

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)