

Stellenanzeige

Werkstudent (m/w/d) – Legal & Compliance

Über uns:

Die eigentümergeführte CONREN Land www.conrenland.com mit Hauptsitz in Frankfurt ist eine führende Investmentfirma mit Fokus auf Büroimmobilien. Unser Team besteht aus drei geschäftsführenden Aktionären und mehr als 95 weiteren Spezialisten verschiedener Immobiliendisziplinen. Das Kerngeschäft liegt im aktiven Investment-, Portfolio- und Objektmanagement sowie in der Entwicklung von Immobilien in starken Wirtschaftszentren Deutschlands, Spaniens und Großbritanniens. Investitionen erfolgen entweder im Rahmen von Individualmandaten, als Club Deals oder über Fondsstrukturen, die gemeinsam mit großen Privatinvestoren oder institutionellen Investoren umgesetzt werden. Dabei betreuen wir die Immobilien von der Objektauswahl und Ankaufsprüfung über das laufende Management bis hin zum Verkauf.

Für unseren Standort in **Frankfurt** suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung **Studierende (w/m/d)** für eine Werkstudententätigkeit im Bereich **Legal & Compliance**.

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung der Rechtsabteilung bei Recherchen zu juristischen Fragestellungen in den Bereichen Immobilien-, Mietrecht, öffentliches Recht; privates und öffentliches Baurecht, allg. Zivilrecht, Kaufvertragsrecht, Investmentrecht sowie von Fachabteilungen bei allen anfallenden Tätigkeiten
- Mitwirkung bei Vertragsgestaltungen und AGB-Prüfungen
- Verfolgung und Bewertung der aktuellen Rechtsprechung und Gesetzgebung
- Mitwirkung bei der Erstellung von Unterlagen zu gesellschaftsrechtlichen Vorgängen wie bspw. Registeranmeldungen, Gesellschafterbeschlüssen, Gründungen sowie die Ablage von Dokumenten in unserem Dokumenten Management System
- Unterstützung bei der Organisation der Unterschrifteneinholung und anschließendes Dokumentenmanagement
- Unterstützung bei Anlage, Führung und Verwaltung von Akten
- Aktenpflege

Ihr Profil:

- Studium der Rechtswissenschaft oder Wirtschaftsrecht und Recht im Bachelor oder Master
- Erste praktische Erfahrungen im juristischen Bereich sind wünschenswert
- hohes Qualitätsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Diskretion
- Spaß an der (interdisziplinären) Zusammenarbeit mit Kollegen*innen
- ausgezeichnete analytische und organisatorische Fähigkeiten
- ein sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen wird vorausgesetzt
- Flexibilität, Engagement, Teamgeist und Verantwortungsbewusstsein sowie ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre Verfügbarkeit:

Während des Semesters kann die Arbeitszeit bis zu 20 Stunden/Woche betragen, wobei Ihre Arbeitszeit flexibel gestaltet werden kann. In den Semesterferien ist eine Erhöhung Ihrer Wochenarbeitszeit möglich.

Wir bieten:

- Einblicke in ein breites Spektrum von spannenden Aufgabengebieten und in die Unternehmensstruktur eines Investmentunternehmens
- Angenehme und motivierende Arbeitsatmosphäre an einem modernen Arbeitsplatz
- Persönliche Ansprechpartner, welche Ihnen organisatorisch und fachlich zur Seite stehen
- Attraktive Vergütung
- Firmenfitness mit Qualitrain
- Flexible Office Option

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an jobs@conren-land.com.

Kontakt:

Frau Kristina Plotnikow
CONREN Land
Bockenheimer Anlage 2
60322 Frankfurt am Main
Tel.: +49 (0) 69 697 664 30 -47