



Wir suchen für den Standort Selb einen

Juristischen Mitarbeitenden (m/w/d)

für die Rechtsabteilung

Aufgaben:

- Prüfung von Geheimhaltungsvereinbarungen und weiterer Verträge auf Deutsch und Englisch
- Unterstützung bei sämtlichen Aufgaben im Bereich unserer Rechtsabteilung (u.a. Datenbankpflege, Erstellung von Gesellschafterbeschlüssen und Handlungsvollmachten, Erstellung von Reports und Präsentationen)
- Projektarbeit (Digitalisierung, Prozessoptimierung etc.)
- Koordination mit anderen Abteilungen
- Weitere organisatorische und administrative Tätigkeiten

Anforderungen:

- **Ausbildung:** Abgeschlossenes Studium im Wirtschaftsrecht, Bachelor of Laws o.ä., alternativ Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d) oder Rechtsfachwirt
- **Berufserfahrung:** idealerweise 3 Jahre Berufserfahrung in der Rechtsabteilung
- **Persönlichkeit und Arbeitsweise:** eigenständig, strukturiert, teamfähig, belastbar, verantwortungsbewusst und pragmatisch
- Hohe **analytische Fähigkeiten** und **eigenverantwortliche Problemanalyse- und Problemlösungskompetenz**
- **Zuverlässiger** und **vertrauensvoller** Umgang mit sensiblen Daten und Informationen
- **IT-Kenntnisse:** sicherer Umgang mit Microsoft Office (ins. Word, Excel & Teams)
- **Sprachen:** sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Bitte bewerben Sie sich direkt über unser Karriereportal: [Vishay Jobs | Paralegal - Vishay Jobs](#)