

Eine interessante Verwaltungs- oder Wahlstation in unserer sehr spannenden und einzigartigen Organisation: hier bietet sich die Chance der Mitwirkung bei einer der wesentlichen Aufgaben für unsere Gesellschaft. Wir suchen Dich als

### **Rechtsreferendar/-in Verwaltungs- oder Wahlstation (m/w/d) in Berlin**

#### **Aufgabenbereich**

Unterstützung der Abteilung Recht & Compliance bei allen rechtlichen und Compliance relevanten Sachverhalten, insbesondere:

- Erstellung von Gutachten und Vermerken zu öffentlich-rechtlichen Fragestellungen (u.a. aus dem Haushalts- und EU-Beihilferecht)
- Unterstützung bei der rechtlichen Begleitung und Durchführung von Vergabeverfahren
- Mitarbeit bei der rechtlichen Prüfung der Investments sowie Begleitung des Verhandlungsprozesses
- Beantwortung von Anfragen der Rechtsaufsicht; Teilnahme an und Vorbereitung von Besprechungen
- Mitwirkung bei der Bescheidung von Anträgen nach dem Informationsfreiheitsgesetz
- Bearbeitung von arbeits- und dienstrechtlichen sowie datenschutzrechtlichen Fragestellungen
- Mitwirkung bei der Prüfung von Bescheiden des BMUV sowie des BAFA nach dem EntsorgungsfondsG

#### **Profil**

Fachliche Anforderungen:

- Erstes Juristisches Staatsexamen mit mindestens befriedigendem Ergebnis
- Erste Erfahrungen im Bereich des Kapitalmarkt- und/oder des öffentlichen Rechts sind von Vorteil.

Allgemeine Anforderungen:

- Affinität für (finanz-) wirtschaftliche und politische Zusammenhänge
- Analytisches und konzeptionelles Denkvermögen sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Selbständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise und hohe Motivation
- Flexibilität, Eigenverantwortlichkeit und Kooperationsbereitschaft
- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit sowie Freude an der Arbeit im Team
- Sprachkenntnisse: Deutsch und Englisch, fließend in Wort und Schrift

#### **Wir bieten Dir:**

- Teil eines engagierten und motivierten Teams zu sein
- Gewinne vielseitige und fachübergreifende Eindrücke in die Arbeit einer breit aufgestellten Rechtsabteilung des ersten deutschen Staatsfonds
- Hohes Maß an inhaltlicher Abwechslung durch Mitarbeit an einer Vielzahl von rechtlichen Themen und Aufgaben
- Flexible Arbeitszeiten sowie hybrides Arbeiten (vor Ort im Büro und teilweise mobil)

Für Rückfragen wende Dich gerne an Sandra Eppler: 030/408 188 58-50 oder [sandra.eppler@kenfo.de](mailto:sandra.eppler@kenfo.de) .

Bitte sende Deine Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien der Examens-, ggf. Berufsausbildungs- und/oder Arbeitszeugnisse) möglichst in einer PDF-Datei ausschließlich elektronisch an die Adresse: [jobs@kenfo.de](mailto:jobs@kenfo.de)