

Eine interessante 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 Verwaltungsstation (m/w/d)

Aufgabenbereich

- Unterstützung der Recht & Compliance Abteilung bei allen rechtlichen und Compliance relevanten Sachverhalten, insbesondere:
- Erstellung von Gutachten und Vermerken zu haushaltsrechtlichen, sonstigen öffentlich-rechtlichen und EU-beihilferechtlichen Fragestellungen, die im Zusammenhang mit dem Erwerb von Vermögensgegenständen zu Anlagezwecken auftreten
- Unterstützung bei der rechtlichen Betreuung einzelner Vergabeverfahren und Erstellung von Vergabevermerken
- Mitarbeit bei der rechtlichen Prüfung der Investments des KENFO (insb. Fondszeichnungen) sowie Begleitung des Verhandlungsprozesses
- Beantwortung von Anfragen der Rechtsaufsicht; Teilnahme an und Vorbereitung von Besprechungen mit der Rechtsaufsicht
- Mitwirkung bei der Bescheidung von Anträgen nach dem Informationsfreiheitsgesetz Bearbeitung von arbeits- und dienstrechtlichen sowie datenschutzrechtlichen Fragestellungen
- Mitwirkung bei der Prüfung von Bescheiden des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit sowie des BAFA nach dem EntsorgFondsG

Profil

Fachliche Anforderungen:

- Erstes Juristisches Staatsexamen mit mindestens befriedigendem Ergebnis
- Wünschenswert sind erste Erfahrungen im Bereich des Kapitalmarktrechts und/oder des öffentlichen Rechts (Haushalts- und Vergaberecht).

Allgemeine Anforderungen:

- Ausgeprägtes Verständnis für (finanz-) wirtschaftliche Zusammenhänge sowie Verständnis für 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 auf-gestellten Rechtsabteilung des ersten deutschen Staatsfonds.

- Hohes Maß an inhaltlicher Abwechslung durch Mitarbeit an einer Vielzahl von rechtlichen Themen und Aufgaben
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, regelmäßig aus dem Homeoffice zu arbeiten

Für Rückfragen steht Dir Marion Boegl (Tel. 030/408 188 58-90) gerne zur Verfügung.

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