

## Rechtsanwalt /-anwältin (m/w/d) mit Schwerpunkt im Arbeits- und Vertragsrecht

### Ihre Aufgaben bei uns:

- Eigenständige Rechtsberatung der Fachabteilungen sowie der Geschäftsführung in allen Fragestellungen des Individual- und Kollektivarbeitsrechts
- Selbstständige Vorbereitung und Führung von Arbeitsgerichtprozessen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von arbeitsrechtlichen und vertragsrechtlichen Fragestellungen
- Beratung bei der Erstellung, Anpassung und Optimierung von relevanten Musterdokumenten und Vertragswerken

### Ihr Profil:

- Studium im Bereich Rechtswissenschaften sowie erfolgreicher Abschluss des 2. Staatsexamen
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Rechtsabteilung und/oder Anwaltskanzlei mit den Schwerpunkten Individual- und Kollektivarbeitsrecht, gerne auch als Fachanwalt im Arbeitsrecht
- Ausgeprägtes unternehmerisches Denken sowie selbstständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Durchsetzungsvermögen und starke kommunikative Fähigkeiten
- Gute Kenntnisse in MS-Office Programmen

### 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
- Mitarbeiter Vorteile/Corporate Benefits (z. B. Altersvorsorge, private Versicherung, Vergünstigung in Fitnessstudios)

### Über uns

Die Thelen Gruppe mit Sitz in Essen ist ein Familienunternehmen mit den Schwerpunkten Erschließung, Realisierung, Vermarktung und Verwaltung und Bewirtschaftung von Immobilien.

### Arbeitgeber

Thelen Verwaltungs GmbH

### Beschäftigungsverhältnis

Vollzeit

### Arbeitsbeginn

Sofort

### Industrie / Gewerbe

Verwaltung

### Arbeitsort

Alfredstraße 150, 45131, Essen, Nordrhein Westfalen

### Veröffentlichungsdatum

13. November 2024

Wir konzipieren und realisieren hochwertige und nachhaltige Standort- und Immobilienprojekte von der Idee über die Umsetzung bis zur Vermietung und Verwaltung.

Unser Portfolio – mit einer Gesamtgrundstücksfläche von über 15,9 Millionen Quadratmetern – umfasst die Bereiche Logistik, Gewerbe, Büro, Wohnen und Stadtquartiere, die sich über das gesamte Bundesgebiet verteilen.

Die Thelen Gruppe beschäftigt eine Vielzahl an Mitarbeiter, die in den einzelnen Geschäftsbereichen und den angegliederten Tochterunternehmen beschäftigt sind.

### **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](mailto:bewerbung@thelen-gruppe.de)  
[www.thelen-gruppe.com](http://www.thelen-gruppe.com)

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)