



**Tissue for Europe**

## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Für die Rechtsabteilung der WEPA suchen wir am Standort Arnsberg-Müschede zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### **Volljuristen (m/w)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Erstellen und Verhandeln von Verträgen für die Bereiche Einkauf, Vertrieb, Logistik und technischen Anlagen in deutscher und englischer Sprache
- Erarbeitung und Kontrolle gesellschaftsrechtlicher Unterlagen sowie eigenständige Begleitung der Umsetzung, teilweise im internationalen Bereich
- Betreuung aller vertraglichen Angelegenheiten in enger Abstimmung mit der Abteilungsleitung und den jeweiligen Fachabteilungen
- Unterstützung bei der Erarbeitung von Standards sowie geeignete Adaptierung und Umsetzung von Richtlinien
- Lösung der im täglichen Geschäfts eines Industrieunternehmens aufkommenden Rechtsfragen

#### **Ihr Profil:**

- Volljurist/in mit überdurchschnittlichen Examen
- 2-4 Jahre Berufserfahrung in der Rechtsabteilung eines international ausgerichteten Unternehmens oder in einer Kanzlei mit Tätigkeitsschwerpunkt allgemeines Wirtschafts- und Vertragsrecht
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenständige Beherrschung der Standard-MS-Office-Produkte
- Teamfähigkeit, Dienstleisterverständnis, Selbständigkeit
- Pragmatismus und Lösungsorientierung
- Fähigkeit, Prozessabläufe schnell zu erfassen und mit den richtigen Maßnahmen zu steuern

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an [Karriere@wepa.de](mailto:Karriere@wepa.de) oder per Post an die Personalabteilung der WEPA Papierfabrik P. Krenkel GmbH & Co. KG, Rönkhäuser Straße 26, 59757 Arnsberg.