

# Mach den nächsten Karriereschritt – mit uns an Deiner Seite.

Als spezialisierter Personaldienstleister bringen wir seit vielen Jahren erfolgreich Menschen und Unternehmen zusammen. Ob im Rahmen der **Direktvermittlung** oder **Mitarbeiterüberlassung mit Übernahmeoption**– wir finden den Job, der wirklich zu Dir passt.

Du suchst neue Perspektiven im **kaufmännischen Bereich**, in der **Verwaltung, Sachbearbeitung** oder im **Bau- und Immobilienwesen**? Dann bist du bei uns genau richtig!

Sollte eine Stelle aktuell bereits besetzt sein, bieten wir dir an, dich in unseren **Talentpool** aufzunehmen. So können wir dir **proaktiv passende Jobangebote** auf Basis deiner Qualifikationen und Wünsche unterbreiten – ganz ohne zusätzlichen Aufwand für dich. Damit wir dir gezielt und proaktiv passende Jobangebote unterbreiten können und du **deine Chancen auf eine erfolgreiche Vermittlung deutlich erhöhen**, freuen wir uns über einen ausführlichen Lebenslauf mit deinen beruflichen Stationen mit **Tätigkeitsbeschreibung** und **Qualifikationen**. Unser Service ist für dich zu **100 % kostenlos**.

Viele unserer Stellen stammen aus **exklusiven Kundenaufträgen**, die zudem nicht öffentlich ausgeschrieben sind – so hast du über uns Zugang zu beruflichen Chancen, die dich auf dem freien Markt gar nicht findest. Im Unterschied zu einem klassischen Arbeitgeber profitierst du bei uns von **persönlicher Beratung, schnellen Bewerbungsprozessen** und einem **starken Netzwerk**.

Lasse uns gemeinsam deinen nächsten Karriereschritt gestalten – wir begleiten dich professionell und partnerschaftlich.

## Sachbearbeiter Recht (m/w/d) / Direktvermittlung

(225)

📍 Standort: Hanau 📄 Anstellungsart(en): Flexible Arbeitszeiten / Gleitzeitmodell , Home-Office, Vollzeit 📄  
Arbeitszeit: 39 - 40 Stunden pro Woche 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Zweck und Ziel der Stelle

Die Ed & Tenzing GmbH ist ein im Rhein-Main-Gebiet ansässiger Personaldienstleister. Als Teil der Preiss Holding GmbH, die schon über 20 Jahre mit den Firmen Magnus Professionals GmbH und ONE Personal Management GmbH erfolgreich in der Personalvermittlungsbranche tätig ist, verbinden wir mit unserem Know-how nun auch Unternehmen und Talente in der Office- und IT-Branche, stoßen Karrieren an und sind gemeinsam erfolgreich. Wir von Ed & Tenzing gehen gemeinsam mit Unternehmen und Talenten den gleichen Weg, wie damals Hillary und Norgay. Dabei sehen wir uns als Tenzing, der Ed (die Unternehmen und Bewerber) auf dem Erfolgsweg begleitet, berät und beiseite steht. Für unsere Kunden in Frankfurt und Umgebung suchen wir ab sofort:

### Perspektiven

**Dein Können, Persönlichkeit und Werte** stehen bei uns im Mittelpunkt

Eine **Branche im Aufbruch**, mit innovativen Kunden und spannenden Entwicklungen

**Hervorragende Entwicklungsmöglichkeiten** – fachlich wie persönlich

**Individuelle Karriereberatung**, die ehrlich und wertschätzend begleitet

**Persönliche Betreuung im gesamten Bewerbungsprozess** – auf Augenhöhe

Und vor allem: **Wir kennen die Unternehmenskulturen unserer Kunden** und bringen Dich dorthin, wo Du wirklich passt.

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung des regionalen Rechtsteams für Europa und Afrika (mit Schwerpunkt auf Mittel- und Osteuropa)
- Vertragsmanagement basierend auf der weltweit genutzte Vertragsdatenbank (Koordination regionaler

- Zugriffsrechte, Schulung der Nutzer, Sicherstellung der Datenqualität usw.)
- Gesellschaftsrechtliche Tätigkeiten, einschließlich der Erstellung von Gesellschafterprotokollen, Jahresabschlüssen und der Vorbereitung von Protokollen, Beschlüssen, Vollmachten und anderen gesellschaftsrechtlichen Dokumenten im Zusammenhang mit deutschen Tochtergesellschaften
  - Administrative Unterstützung in verschiedenen gesellschafts- und handelsrechtlichen Angelegenheiten
  - Beratung, Entwurf und Unterstützung bei der Aushandlung von Vertraulichkeitsvereinbarungen und Förderung der Verwendung der Vorlagen der Gruppe
  - Unterstützung unserer internen Juristen bei ihrer täglichen Arbeit, einschließlich Beratung, Entwurf und Verhandlung von Verträgen mit externen Partnern
  - Erstellung von Auswertungen und Berichten auf Anfrage
  - administrative Unterstützung in Projekten

## Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene 3,5-jährige Ausbildung zum Rechts- und Notarassistenten
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Anwalts- oder Notarkanzlei, einer Behörde oder einer Rechtsabteilung eines Unternehmens
- Kenntnisse im Vertrags- und Gesellschaftsrecht
- Flüssige Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie verfügen über gute Computerkenntnisse und beherrschen Microsoft Office-Anwendungen (Word, Outlook, Excel, PowerPoint, Teams) sowie Rechtssoftware, Datenbanken und Tools
- Sie verfügen über ausgeprägte Kommunikations- und Kontaktfähigkeiten
- Sie verfügen über ausgezeichnete organisatorische und analytische Fähigkeiten, legen Wert auf Qualität und arbeiten detailorientiert
- Sie sind teamfähig und teilen gerne Ihr Wissen, können aber auch selbstständig arbeiten und Verantwortung übernehmen

## Kontakt

Wenn Du vorab Fragen hast, melde Dich gerne – wir sind nur einen Anruf entfernt und freuen uns auf das Gespräch mit Dir.

### **ED & TENZING GmbH**

Strahlenbergerstraße 110–112

63067 Offenbach am Main

☎☎ Telefon: +49 69 8509332 0

☎☎ E-Mail: [karriere@ed-tenzing.de](mailto:karriere@ed-tenzing.de)

**Abteilung(en):** Management

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)