



NORDMETALL e. V. ist der Arbeitgeberverband der Metall- und Elektroindustrie in Hamburg, Bremen, Mecklenburg-Vorpommern, Schleswig-Holstein und im nordwestlichen Niedersachsen. Wir vertreten die arbeits- und sozialpolitischen Interessen von 230 Betrieben der Metall- und Elektroindustrie mit rund 120.000 Beschäftigten.

Für unsere Geschäftsstelle in Kiel suchen wir zum nächst möglichen Zeitpunkt Sie als

juristische Aushilfskraft (m/w/d) **(geringfügige Beschäftigung)**

Bei uns erwartet Sie ein praxisorientierter Einblick in die vielfältigen Aufgabenbereiche eines Arbeitgeberverbandes:

- Sie unterstützen die Juristinnen bei der Aufarbeitung arbeitsrechtlicher Fragestellungen des individuellen und kollektiven Arbeitsrechts (u.a. KSchG, BetrVG und TVG)
- Sie wirken bei der Gestaltung von Verträgen mit (z. B. Arbeitsverträge, Betriebsvereinbarungen etc.)
- Sie bereiten Arbeitsgerichtsprozesse vor
- die selbstständige Bearbeitung von Sachverhalten sowie das Verfassen von Schriftstücken zählen ebenfalls zu Ihren Aufgaben
- darüber hinaus übernehmen Sie Recherchetätigkeiten.

Für Ihren Einstieg bei uns bringen Sie mit

- Sie sind Student der Rechtswissenschaft oder Rechtsreferendar mit Wahlfach oder Interessenschwerpunkt Arbeitsrecht
- Sie verfügen über Kenntnisse des allgemeinen Zivilrechts und des Arbeitsrechts sowie Kenntnisse zu betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen
- idealerweise haben Sie ein hohes Interesse an unternehmerischen Fragestellungen und Zusammenhängen
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse wären wünschenswert
- darüber hinaus sind Sie routiniert im Umgang mit Office-Anwendungen wie Word, Excel, PowerPoint und anderen gängigen Kommunikationsmedien
- eine selbstständige und engagierte Arbeitsweise, Flexibilität sowie eine gute Kommunikations- und Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab.

Das bieten wir Ihnen:

- eine gezielte Einarbeitung in die Arbeitsweise des Verbandes
- arbeiten an spannenden und aktuellen Themen
- flexible Einteilung der Arbeitszeit nach Absprache.

Passt das zu Ihren Erwartungen?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail mit dem Betreff „juristische Aushilfskraft (m/w/d)“ an personal@nordmetall.de. Sollten Sie Fragen zu der Position haben, richten Sie diese bitte ebenfalls gerne per E-Mail an uns.