

Die Materials Center Leoben Forschung GmbH (MCL) ist ein international positioniertes Forschungsunternehmen im Feld der Materialforschung. Die Tätigkeitsbereiche des MCL sind langfristige Forschungs- und Entwicklungsprojekte gemeinsam mit ca. 150 nationalen und internationalen Unternehmen und wissenschaftlichen Partnern entlang der Wertschöpfungskette Materialherstellung, Be- und Verarbeitung und Anwendungen sowie Labordienstleistungen für verschiedenste Materialuntersuchungen.

Für den Bereich Legal Services sucht das MCL einen Allrounder / eine Allrounderin bevorzugt mit juristischer Ausbildung.

Zur Verstärkung unseres Teams wird ein(e) Mitarbeiter(in) mit folgendem Aufgabengebiet bzw. Anforderungsprofil gesucht:

Mitarbeiter/in Legal Services

& Interne/Externe Kommunikation & Dokumentenmanagement

Referenz-Nr.: MCL_115

Herausforderungen:

- *Bearbeitung der juristischen Belange des MCL*
- *Interne / Externe Kommunikation*
- *Dokumentenmanagement*

Anforderungen:

- *Mindestanforderung Matura, Abschluss eines Studiums der Rechtswissenschaften von Vorteil*
- *Berufserfahrung im Bereich Vertragserstellung und Verwaltung*
- *Deutsch und Englisch in Wort und Schrift*
- *Selbstorganisation, Genauigkeit, Eigeninitiative, Lernfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit*

Randbedingungen:

- *Art des Dienstverhältnisses: unbefristet, Vollzeit,*
- *Bruttomonatsgehalt € 2.100,-, Überzahlung nach Qualifikation möglich*
- *Möglichkeit zu laufender Aus- und Weiterbildung*
- *Arbeitsbeginn: ab sofort*
- *Leoben*
- *Angestelltenverhältnis*

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Post oder Email an:

Materials Center Leoben Forschung GmbH

zH: Mag. Alexandra Purkarthofer, MBA

Roseggerstraße 12, A-8700 Leoben

Email: bewerbung@mcl.at, www.mcl.at