

STELLENAUSSCHREIBUNG LEGAL



Der Name E.L.V.I.S. (Europäischer Ladungs-Verbund Internationaler Spediteure) ist zu einem Markenzeichen auf Europas Straßen geworden. Er steht für Innovation, Zuverlässigkeit und die gemeinsame Stärke des Mittelstands. Innerhalb des Kooperationsverbundes der E.L.V.I.S. AG spielt die Realisierung gemeinsamer Projekte rund um das Thema Transport, Fuhrpark, Logistik und IT eine zentrale Rolle.

Unsere Mission ist es, die E.L.V.I.S. Partner bei allen Herausforderungen kontinuierlich zu unterstützen, persönlich zu betreuen und bei der zukunftsorientierten Unternehmensentwicklung zu begleiten. Für die E.L.V.I.S. Legal Hotline suchen wir ab sofort am Standort Alzenau eine(n)

Rechtsanwaltsfachangestellten ELVIS Legal Hotline in TZ (m/w/x)

Das erwartet Sie:

- Bearbeitung der ELVIS Legal Hotline mit Betreuung des Service-Telefons
- Erstbewertung eingehender Rechtsfragen und Vermittlung an den bestehenden Pool von Fachanwälten
- Pflege des ELVIS Legal Portals: Sachstände nachhalten, neue Fälle und User anlegen und verwalten
- Nachverfolgung von Fällen: Fristen prüfen und Sachstandsabstimmung mit Anwälten
- Rechtstipps, Unterlagen und allgemeines Infomaterial für das interne Marketing verfassen und/oder mit den Anwälten abstimmen
- Pflege der internen Dokumentation
- Planung und Begleitung von Webinaren zu Rechtsthemen
- Anlaufstelle für interne Rechtsfragen und Vertragsprüfungen zur Weitergabe an die zuständigen Fachanwälte
- Mitarbeit an Dokumenten wie Handbüchern o.ä.

Das bringen Sie ein:

- Juristische Vorerfahrung in der Arbeit für und mit Anwälten
- Eine Persönlichkeit mit einer ausgeprägten Service-Orientierung
- Eine sehr strukturierte Arbeitsweise und eine hohe Verbindlichkeit gegenüber Kunden und Mitarbeitern
- Einen sicheren Umgang mit gängigen MS Office Anwendungen
- Erfahrungen in der Transport- und Logistikbranche sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung

Wir bieten Ihnen:

- Die Anstellung in Teilzeit (20-30 Stunden die Woche)
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten und individuelle Arbeitszeitmodelle / Homeoffice
- Ein umfangreiches Corporate-Benefits-Programm gehört für uns zum Standard
- Abwechslungsreiche Herausforderungen mit der Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen
- Ein heller, moderner Arbeitsplatz, den Sie ohne Stau und Parkplatzsuche erreichen können
- Eine offene und kommunikative Unternehmenskultur und ein Arbeitsumfeld, welches das selbstständige und eigenverantwortliche Arbeiten unterstützt und fördert

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Frau Christiane Rais unter karriere@elvis-ag.eu mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit. Alternativ können Sie uns für den Erstkontakt auch gerne ein kurzes Bewerbungsvideo einreichen, indem Sie kurz auf Ihren bisherigen Werdegang und die vorgenannten Angaben eingehen.

Fragen zur Ausschreibung beantwortet Ihnen gerne Herr Daniel Markus unter 0602350734-19. Selbstverständlich sichern wir Ihnen die vertrauliche Behandlung aller Unterlagen und Informationen, sowie die Einhaltung der Datenschutzregelungen zu.