

Student Assistant (m/w/d)

im Bereich Legal (Teilzeit 20 Std) - Berlin/hybrid
adelphi Consult GmbH

adelphi ist Europas führender unabhängiger Think-and-Do-Tank für Klima, Umwelt und Entwicklung. Als führende Politikberatung setzen wir uns ein für einen gerechten transformativen Wandel und eine lebenswerte und zukunftsfähige Gesellschaft. 320 kluge Köpfe arbeiten lokal und global zu Umwelt und Nachhaltigkeit und den Herausforderungen politischer, ökonomischer und gesellschaftlicher Veränderungen.

Bei uns erwarten Sie spannende Aufgaben in einem abwechslungsreichen Umfeld. Bringen Sie Ihre Ideen und Kompetenz in unsere interdisziplinären, internationalen Teams ein und profitieren Sie von vernetztem Arbeiten und Lernen sowie flachen Hierarchien.



**TEILZEIT
BERLIN/HYBRID**

Ihr Wirkungsfeld

Sie unterstützen unsere Kollegen der Abteilung Legal bei der rechtlichen Begleitung unserer vielfältigen nationalen und internationalen Projekte. Im Mittelpunkt stehen die Prüfung von Verträgen, die Kolleg*innen aus den Fachabteilungen erstellt haben, sowie die Beratung zu rechtlichen Fragestellungen. Sie helfen dabei, Vertragsentwürfe verständlicher, ausgewogener und für die jeweilige Projektarbeit passender zu machen. Als Werkstudent*in erhalten Sie bei adelphi die Möglichkeit, verschiedene Facetten des Vertragsmanagements und der Arbeit einer Rechtsabteilung in der Praxis kennenzulernen und Ihr Fachwissen weiter auszubauen. Ihre Lernbereitschaft und Ihre Gestaltungsideen sind bei uns willkommen.

Diversität ist uns wichtig. Für eine nachhaltige Zukunft brauchen wir eine Vielfalt von Erfahrungen, Hintergründen und Perspektiven.



Ihre Aufgaben

Unterstützung im Vertragsmanagement:

- Prüfung von Vertragsentwürfen und Verträgen, die von Kolleg*innen aus den Fachabteilungen erstellt wurden, einschließlich der Prüfung wesentlicher Haupt- und Nebenbestimmungen sowie der Identifizierung rechtlicher Risiken und Verbesserungsmöglichkeiten
- Unterstützung im Vertragsmanagement: administrative Vertragsabwicklung
- Mitarbeit an der verständlichen, rechtlich belastbaren und praxisgerechten Weiterentwicklung bestehender Vertragsdokumente und Prozesse

Unterstützung bei rechtlichen Prüfungen

- Prüfung vertraglicher Haupt- und Nebenbestimmungen

- Zuarbeit bei juristischen Recherchen



Ihr Profil

- Aktuell eingeschriebene*r Student*in im Hauptstudium eines rechtswissenschaftlichen Studiengangs, ab dem vierten Bachelorsemester oder im Masterstudium
- Voraussetzung ist, dass Sie Ihr Studium zum Zeitpunkt der Bewerbung noch nicht abgeschlossen haben und während der Beschäftigung fortsetzen
- Gute Grundkenntnisse des deutschen Rechts, insbesondere des deutschen Zivilrechts, die Sie beispielsweise durch ein erfolgreich abgeschlossenes Grundstudium beziehungsweise einen abgeschlossenen ersten Studienabschnitt in Rechtswissenschaft oder durch einen Bachelorabschluss in einem rechtswissenschaftlichen Studiengang erworben haben. Senden Sie uns hierzu gerne die bereits erbrachten Leistungsnachweise in Ihren Unterlagen mit
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift. Beide Sprachen sind für unsere Arbeit erforderlich, da wir in der Abteilung etwa zur Hälfte auf Deutsch und zur Hälfte auf Englisch arbeiten
- Interesse an der Prüfung und Verbesserung von Verträgen sowie an der verständlichen Vermittlung rechtlicher Zusammenhänge
- Sichere Anwendung der gängigen Anwendungen von Microsoft Office sowie eine sorgfältige, eigenständige und verlässliche Arbeitsweise



Das bieten wir...

adelphi_Impact

Du bringst die sozial-ökologische Transformation mit wirkungsvollen Projekten voran.

adelphi_Fit

Kostenfreie oder ermäßigte Mitgliedschaft beim Urban Sports Club mit mehr als 50 Sportarten deutschlandweit und in fünf Ländern Europas.

adelphi_Mobile

Ein bezuschusstes BVG-Firmenticket einschließlich kostenfreier Mitnahme von Beifahrer*innen und / oder unser Job-Rad-Leasing für Ihr persönliches Wunschrads. Egal ob für den Weg zur Arbeit oder für Ihre Freizeit.

adelphi_Spirit

Ein internationales und interdisziplinär arbeitendes Team mit viel leidenschaftlichem Engagement für eine lebenswerte Zukunft. Das nicht nur bei der Arbeit zusammen Ideen spinnt, sondern auch bei diversen adelphi-Events gemeinsam feiert.

adelphi_DNA

Ein dynamisches grünes New-Work-Umfeld mit flexiblen Arbeitszeiten für deine persönliche Work-Life-Balance sowie IT-Ausstattung für Ihr Home Office.

adelphi_Care

Individuelle Weiterentwicklung durch zahlreiche interne und externe Trainings sowie Buddy-Programm, Mentoring und Knowledge Exchange.

Wir unterstützen Sie beim Kennenlernen der Arbeitsweise von adelphi und vermitteln Ihnen rechtliches Wissen jenseits üblicher Studieninhalte, das Sie für die Arbeit benötigen (z. B. Zuwendungsrecht oder Vergaberecht)

Die Stelle ist zur hybriden Besetzung geeignet; full remote ist leider nicht möglich.

Ihre Bewerbung

Das klingt spannend für Dich? Wir freuen uns über alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Behinderung, Nationalität oder ethnischer und sozialer Herkunft. Anerkannt schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Übersende uns bitte **baldmöglichst** Deine vollständigen Unterlagen (inkl. Anschreiben,

Lebenslauf, Zeugniskopien und Angaben zu Ihrer Verfügbarkeit). Bitte verwende hierfür ausschließlich den Weg über unsere Online-Bewerbung.