

Projektmanager (m/w/d) Vertragswesen

Stellenanbieter: Deutsche Energie-Agentur GmbH (dena)

Über die dena

Auftrag der dena ist es, einen Beitrag zum Gelingen der Energiewende zu leisten. Als Kompetenzzentrum für angewandte Energiewende und Klimaschutz unterstützt sie die Bundesregierung beim Erreichen ihrer energie- und klimapolitischen Ziele. Dafür bringt sie Partner aus Politik, Wirtschaft, Wissenschaft und allen Teilen der Gesellschaft zusammen. National und international entwickelt die dena Lösungen für Klimaneutralität und setzt diese in die Praxis um.

Ihre Aufgaben

Im Arbeitsgebiet Planung & Beratung arbeiten 9 Teams in vier Projekten, die u.a. zentrale Qualitätssicherungs-Mechanismen rund um die Förderprogramme des Bundes begleiten und umsetzen. Wichtiger Bestandteil aller vier Projekte ist die Energieeffizienz-Expertenliste - einem bundesweiten Verzeichnis nachweislich qualifizierter Fachkräfte für energieeffizientes Bauen und Sanieren, welches von der dena koordiniert wird.

Bei folgenden Aufgaben unterstützen Sie die Teams des Arbeitsgebietes mit Ihren Fachkenntnissen und bei der internen und externen Abstimmung:

- Weiterentwicklung des Regelhefts der Energieeffizienz-Expertenliste
- Umsetzung von Vergabeprozessen und (z.T. auch europaweiten) Ausschreibungsverfahren
- Erstellung von Beauftragungen und Verträgen anhand von Vertragsmustern
- Pflege von Übersichten zu Verträgen und Datenschutzunterlagen sowie Dokumentation und Ablage

Die Stelle ist in Teil- und Vollzeit zu besetzen und zunächst befristet für zwei Jahre mit der Option der dauerhaften Übernahme.

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Recht oder Erwerb ähnlicher Kenntnisse über eine Ausbildung bzw. vergleichbare Qualifikation
- Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeiten, insbesondere Einfühlungsvermögen und Flexibilität in der Zusammenarbeit
- Ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie eine lösungsorientierte und effiziente Arbeitsweise
- Praktische Erfahrung in der Formulierung von Rechtstexten
- Fähigkeit komplexe Prozesse kurz und sprachlich einwandfrei zusammenzufassen
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

- Familienfreundliche und individuelle Arbeitszeit- bzw. Teilzeitmodelle
- Gleitzeit und Mobiles Arbeiten (bis zu 60% möglich)
- 30 Tage Urlaub
- 5 zusätzliche Kind-Krank-Tage bei vollem Gehalt
- Attraktive Arbeitsorte in Berlin mit ergonomischen Arbeitsplätzen
- Übernahme des Deutschlandtickets
- Zuschuss zur Bahncard
- Jährliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Mitarbeiterjahresgespräche
- Beteiligung am Unternehmenserfolg
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge

Wir bieten eine wertschätzende, kollegiale und offene Arbeitsatmosphäre. Mit unserer Fachexpertise bringen wir gemeinsam die Energiewende voran und bauen unser Wissen fortlaufend aus. Wir sehen uns dem Deutschen Nachhaltigkeitskodex verpflichtet mit dem Ziel, bis 2030 klimaneutral zu sein.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind bei uns herzlich willkommen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt im Bewerbungsprozess berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Online-Portal.

Stellenanbieter: Deutsche Energie-Agentur GmbH (dena)
Chausseestr. 128 a
10115 Berlin, Deutschland

WWW: <https://www.dena.de>

Ansprechpartner: Ines Rewel
Telefon: +49 (0)30 66 777 - 126
E-Mail: recruiting@dena.de

Online-Bewerbung:
<https://www.dena.de/karriere/stellenanzeige/stellenangebot/experte-m-w-d-vertragsmanagement-47557222>

Ursprünglich veröffentlicht: 21.10.2024

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:
<https://www.greenjobs.de/angebote/index.html?id=100139553&anz=html>