

Die in Hamburg ansässige und 2010 gegründete **VALUES. Real Estate** fokussiert sich heute auf die Entwicklung und das Management hochwertiger Immobilien der Nutzungsarten Geschäftshäuser, Büro, Hotel, Logistik, Health & Soziale Infrastruktur sowie Wohnen in den spezifischen Bestlagen von Großstädten und Metropolregionen in Deutschland sowie Österreich. Das Unternehmen verantwortet hierbei den gesamten Prozess von der Akquisition über das Management und die Optimierung bis hin zum späteren Verkauf. Von den Standorten in Hamburg, Berlin, Frankfurt, Düsseldorf, München und Wien aus steuert das Unternehmen mit Teams aus den Bereichen Projektentwicklung, Investment, Fonds, Asset und Property Management sowie einer eigenen Kapitalverwaltungsgesellschaft seine gesamten Aktivitäten.

Wir suchen am Standort Hamburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Legal Manager (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Vertragswesen: Erstellen und prüfen von Verträgen (inkl. interner Verträge, Fondverträge und Sideletter), etwaige Abstimmung mit externen Beratern und internen Fachabteilungen sowie erster Ansprechpartner für Anleger im Bereich der Vertragsverwaltung
- Beschlusswesen: Verfassen von (Gesellschafter-)Beschlüssen; Pflege der Beschlusssammlungen innerhalb der gesamten Unternehmensgruppe
- Gesellschaftsrecht: Erstellung und Prüfung von Gesellschaftsverträgen; Gewerbeanmeldungen/-ummeldungen bei Änderungen, Prüfung und Pflege für Erlaubnisse nach der GewO; Pflege von gesellschaftsrechtlichen Organigrammen; Koordination und Ansprechpartner für Notariate
- Vollmachten: Pflege der Übersicht von Vertretungsrechten einschl. Vollmachten; Erstellen, Herausgabe und Rückziehen von persönlichen Vollmachten (Prokuren, Handlungsvollmachten und Objektvollmachten)
- Ständige Übersicht zu laufenden Rechtsthemen in den Gesellschaften aller Art (Fristen, Klagen, Rechtsstreite, HR-Anmeldungen, Verträge, Kündigungen, Arbeitsrecht)
- Pflege des Transparenzregisters und Bearbeitung von KYC-Anfragen
- Versicherungsmanagement: Ausschreibung von Versicherungen, Prüfung von Angeboten, Rechnungen und Koordination von Maklern

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium des Wirtschaftsrechts (LL.B) oder der Rechtswissenschaften (erstes jur. Staatsexamen) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise erste Berufserfahrung in den oben genannten Bereichen oder vergleichbare Schwerpunkte in Ihrer Ausbildung
- Grundlegendes Verständnis für gesellschaftsrechtliche Strukturen und wirtschaftliche Zusammenhänge

- Erfahrung im Umgang mit Verträgen (Erstellung, Prüfung und Abstimmung) von Vorteil
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie ein gutes Organisationstalent
- Fähigkeit, mehrere Themen parallel zu koordinieren und Fristen im Blick zu behalten
- Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten gegenüber internen und externen Ansprechpartnern
- Hands-on-Mentalität sowie pragmatische und lösungsorientierte Denkweise

Wir bieten

- Flache Unternehmenshierarchie, kurze Entscheidungswege sowie ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- Abwechslungsreiche, komplexe Aufgaben in einer unternehmerisch geprägten Immobilienorganisation
- Offenheit für Ideen und Impulse sowie intensive Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Teamarbeit in offener und vertrauensvoller Atmosphäre
- Hochwertig ausgestatteter Arbeitsplatz in repräsentativer Immobilie
- Flexible Homeoffice-Regelungen
- Deutschland-Ticket / JobRad / Urban Sports Club / 30 Tage Urlaub

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühesten Eintrittstermins an:
karriere@values-realestate.de

VALUES. Real Estate
Mattentwiete 8
20457 Hamburg

www.values-realestate.de