



## VERTRAGSMANAGER (M/W/D)

VERWALTUNG | FINANZ- & RECHNUNGSWESEN

### WER WIR SIND?

Wir, die JEN Jülicher Entsorgungsgesellschaft für Nuklearanlagen mbH, stellen uns jeden Tag der spannenden Herausforderung, die gesellschaftliche Aufgabe des kerntechnischen Rückbaus und die zuverlässige Entsorgung radioaktiver Abfälle und Reststoffe zu sichern. Sie sind auf der Suche nach einer spannenden und abwechslungsreichen Aufgabe in einem interessanten Arbeitsumfeld? Dann verstärken Sie unsere kompetenten Teams bei der Erfüllung dieser verantwortungsvollen Aufgabe.

## DER RÜCKBAU KERNTÉCHNISCHER EINRICHTUNGEN IST EINE ZUKUNFTSAUFGABE FÜR GENERATIONEN. HELFEN SIE DABEI MIT UND WERDEN TEIL UNSERES TEAMS!

### WAS IST ZU TUN?

- Aufbau, Ausbau und die Weiterentwicklung einer Governance-Struktur zur Sicherstellung und Monitoring der vertraglichen Rechte und Verpflichtungen, die sich aus den bestehenden, aber auch neuen Verträgen der JEN mbH mit Externen ergeben
- Sicherstellung einer regelmäßigen Überprüfung der bestehenden Verträge und deren Anpassung an die neuesten rechtlichen Entwicklungen einschließlich der Prüfung aller erforderlichen Dokumente auf Richtigkeit und Vollständigkeit in Zusammenarbeit mit der Stabsstelle Verträge und Recht
- (Weiter)Entwicklung einer Datenbank(struktur) zur Erfassung und Pflege aller Vertragsdaten zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Dokumentation und Archivierung von Schriftstücken und Verträgen
- Unterstützung von Vertragsverhandlungen und proaktive Teilnahme bei wichtigen Vertragsverhandlungen
- Etablierung und Organisation der internen Workflows rund um Verträge, wie z.B. Unterschriftenlauf, Überwachung vertragsrelevanter Daten, etc.
- Sicherstellung und Koordination der fachlichen Kommunikation zwischen Vertragspartnern, Behörden, Rechtsanwälten, Notaren sowie JEN-internen Fachabteilungen und deren Vertreter

### WAS BRINGEN SIE MIT?

- Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Betriebswirtschaft, Verwaltungswirtschaft oder einer vergleichbaren Fachrichtung mit dem Schwerpunkt Wirtschaftsrecht
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Vertragsmanagement
- Gründliche Kenntnisse im Zuwendungs-, Haushalts- und Steuerrecht
- Projekterfahrung
- Gründliche und umfassende MS-Office-Kenntnisse, insbesondere MS Word und Excel

### WAS BIETEN WIR?



Attraktive Vergütung gemäß JEN Haustarifvertrag



Betriebliche Altersvorsorge bezuschusst vom Arbeitgeber (VBL)



Sicherer Arbeitsplatz mit Zukunft, wir sind Zuwendungsempfänger der öffentlichen Hand



Unterstützung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen



Regelmäßige Sozialleistungen (z. B. Jahressonderzahlung, Urlaubsgeld, jährliche Leistungsprämie etc.)



Naturnahes Arbeitsumfeld



Flexibles Arbeitszeitmodell für eine passende Work-Life-Balance (Führung flexibler Arbeitszeitkonten)



Jährlich bis zu 35 Tage Erholungsurlaub plus Brückentagsregelung



Möglichkeit zur Telearbeit und zum Mobilien Arbeiten

## INTERESSE GEWECKT?

Unterschiede bereichern uns. Wir fördern Chancengerechtigkeit.

Wir begrüßen die Bewerbungen schwerbehinderter Menschen.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und dem frühestmöglichen Eintritt, per E-Mail unter [personal@jen-juelich.de](mailto:personal@jen-juelich.de) bis zum **20.07.2023** unter der Kennziffer **10-023**.