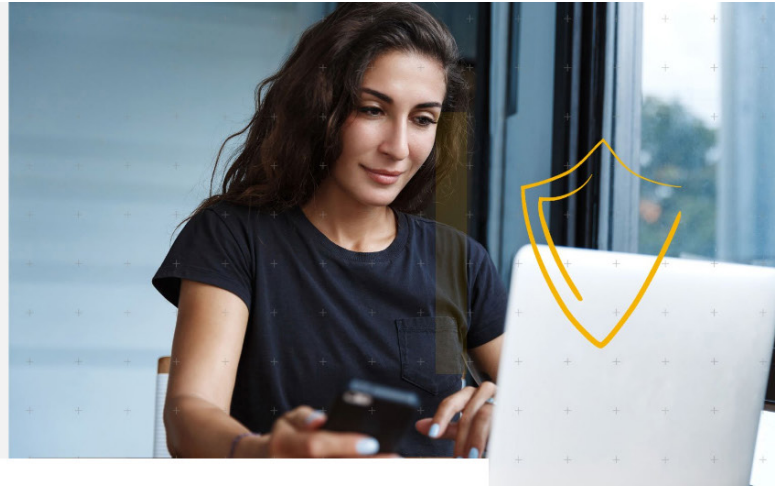


## **Volljurist (m/w/d) mit Schwerpunkt IT-Recht, Datenschutzrecht**

Teilzeitstelle am Standort Meerbusch



Die Kyocera Document Solutions Deutschland GmbH ist ein führender Anbieter im Bereich Informations- und Dokumentenmanagement. Das Portfolio des Unternehmens umfasst zuverlässige und umweltfreundliche Drucker und Multifunktionssysteme sowie Geschäftsanwendungen und Beratungsservices, die es Kunden ermöglichen, ihren Dokumenten-Workflow zu verwalten und für höhere Effizienz zu optimieren. Im Rahmen der Kyocera-Initiative „Print Green“, einem wichtigen Baustein der Nachhaltigkeitsstrategie des Unternehmens, können Kunden seit 2011 durch CO<sub>2</sub>-Kompensation klimafreundlich Drucken und Kopieren.

Als 100-prozentige Töchter ergänzen die AKI GmbH und die ALOS GmbH die Kyocera-Gruppe und erweitern so das Leistungsspektrum des Unternehmens mit digitalen Lösungen rund ums Dokument. Mit „Making information faster“ hat sich die Kyocera-Gruppe ein klares Leistungsversprechen für ihre Kunden auf die Fahne geschrieben: Kyocera hilft Unternehmen dabei, Informationen neu zu denken und Geschäftsprozesse effizienter zu gestalten.

Zur Verstärkung unseres Teams – mit Sitz in Meerbusch - suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:

## **Volljurist (m/w/d) mit Schwerpunkt IT-Recht, Datenschutzrecht**

in Teilzeit 20 Stunden wöchentlich, 2 Jahre befristet

### **Deine Aufgaben**

- Erstellung, Prüfung und Verhandlung von Verträgen aus dem Bereich des Software- und IT-Rechts, auch in englischer Sprache
- Unterstützung und Beratung aller Geschäftsbereiche (inkl. Tochtergesellschaften) in allen Fragen des IT- und Datenschutzrechts sowie des allgemeinen Vertragsrechts
- Pflege und Weiterentwicklung juristischer Datenbanken wie z.B. ein Vertragsmanagement-Tool
- Vermittlung fachspezifischen Wissens im Rahmen von internen Schulungen

### **Unsere Anforderungen**

- Du bist Volljurist (m/w/d), Abschluss 1. und 2. juristisches Staatsexamen
- Du verfügst über eine für die Stelle angemessene Berufserfahrung, die Du idealerweise in einem Unternehmen der Software oder IT-Branche oder einer wirtschaftlich orientierten Kanzlei mit entsprechender Ausrichtung erworben hast

- Du verfügst über eine Beratungs- und Lösungskompetenz, mit einer von Pragmatismus geprägten Herangehensweise
- Du hast ein grundlegendes Verständnis von kaufmännischen Prozessen und eine Affinität zu komplexen Zusammenhängen und Strukturen in einem Konzernumfeld
- Du arbeitest gewissenhaft und strukturiert und denkst in wirtschaftlichen Zusammenhängen
- Du pflegst eine zuverlässige, eigenständige Arbeitsweise und arbeitest teambezogen
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen und Bereitschaft zur Arbeit mit weiteren Softwareanwendungen
- Fachspezifische, verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift

## **Wir bieten**

- Die Sicherheit eines Großkonzerns mit hoher Flexibilität
- Kurze Entscheidungswege durch flache Organisationsstrukturen
- Ein angenehmes teamorientiertes Betriebsklima
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Ein attraktives und leistungsorientiertes Gehalt und Bonusvereinbarung
- Arbeitgeberfinanzierte Betriebliche Altersvorsorge und Vermögenswirksame Leistungen
- Vertrauensarbeitszeit
- Mobiles Arbeiten – bei Bedarf
- Sonderurlaub bei vordefinierten Anlässen
- Persönliche Weiterentwicklung mittels individueller Fortbildungsmaßnahmen
- Angebot des pme-Familienservices – [familienservice.de](http://familienservice.de)
- JobRad-Leasing – Möglichkeit zum Dienstradleasing für alle Mitarbeiter:innen
- Team- sowie Firmenevents wie z. B. Kick-off-Veranstaltungen für alle Mitarbeiter:innen
- Sommer- und Familienfest, Christmas Party

## **Du bist neugierig geworden?**

Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen. Wir freuen uns über Deine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail mit Angabe Deines Gehaltswunsches und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

## **KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH**

Frau Nicole Much, Telefon 02159 918251

Bitte wende Dich an die DIS AG, unseren Kooperationspartner in der Personalsuche:

## **DIS AG**

Bettina Lohr

Telefon 069-668 194 155

E-Mail: [kyocera-chancen@dis-ag.com](mailto:kyocera-chancen@dis-ag.com)

Sämtliche Bezeichnungen richten sich an alle Geschlechter.