

Die Recordati Pharma GmbH ist ein modernes, mittelständisches Unternehmen mit rund 200 Mitarbeitern. Recordati Pharma ist als deutsches Tochterunternehmen ein wesentlicher Teil der international tätigen Recordati Group. Unser Kerngeschäft ist die Vermarktung und der Vertrieb von Arzneimitteln, Medizinprodukten und Nahrungsergänzungsmitteln.

Zur Verstärkung unseres erfolgreichen Teams in unserer **Zentrale in Ulm** suchen wir für den Bereich Recht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine\*n

## **Rechtsanwaltsfachangestellte\*n / Rechtsfach- wirt\*in (m/w/d)**

### **Sie freuen sich auf diese Aufgaben:**

- Organisation und Verwaltung aller rechtlichen Belange, unter anderem in den Bereichen Verträge, Compliance, Datenschutz, Parallelimporte, Werbeangelegenheiten/-streitigkeiten, einschließlich Fristen-Management
- Einrichtung, Pflege und Aktualisierung des lokalen Archivs für alle Verträge und für Markenrecht
- Verwaltung des Headquarter Data Privacy Tools und Implementierung spezifischer Datenschutzaufgaben
- Projektunterstützung, z.B. um von Kolleg\*innen alle erforderlichen Informationen zusammen zu tragen, zu organisieren und zu verarbeiten
- Verfassen von Rechtsbriefen / Dokumenten und Versenden dieser Dokumente
- Vorbereitung und Bereitstellung der neuesten Versionen von Vorlagen für Innen- und Außendienst sowie von SOPs und zugehörigen Dokumenten
- Kommunikation mit Dritten (wie externen Rechtsberatern, externen Datenschutzbeauftragten usw.)
- Erstellen von Präsentationen und Schulungsmaterialien u.ä.
- Allgemeine rechtliche administrative Unterstützung (einschließlich Korrespondenz, Scannen und Verteilen von Dokumenten, Einsammeln von Unterschriften, Bearbeitung von Post, Überprüfen und Bearbeiten von Rechnungen, Führen von Rückstellungenlisten, Einladung zu Besprechungen usw.).

### **Sie verfügen über folgende Berufserfahrung:**

- Mindestens 5 Jahre Erfahrung in einer Anwaltskanzlei oder einer internen Rechtsabteilung

- Abschluss zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten, gerne auch Abschluss zur/zum Rechtsfachwirt\*in, oder vergleichbare Qualifikation

## **Sie können diese Stärken einbringen:**

- Gutes Verständnis für allgemeine rechtliche Fragen sowie Verträge
- Präziser und unabhängiger Arbeitsstil
- Flexibel, proaktiv, zuverlässig, verantwortungsvoll, diskret und loyal, mit sehr guten Organisations- und Multitasking-Fähigkeiten
- Hervorragende mündliche und schriftliche Kenntnisse in Deutsch und Englisch
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Tools (Outlook, Word, Excel, PowerPoint usw.) und der Adobe-Software

## **Wir bieten Ihnen:**

- Eine moderne Arbeitskultur mit hoher Eigenverantwortung und Möglichkeiten zur aktiven Mitgestaltung
- Neben einem attraktiven Grundgehalt auch Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, eine Altersversorgung und ein betriebliches Gesundheitsmanagement (u.a. mit Yoga am Arbeitsplatz, Zuschuss für das Fitness-Studio, Gesundheitstag)
- Eine ausgeglichene Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten
- Kostenlose Parkplätze in unmittelbarer Nähe zum Unternehmen
- Ein angenehmes Betriebsklima mit netten Kollegen, Kaffee-Bar, modernen Küchen, einer Cafeteria als Treffpunkt zum kollegialen Austausch, Zuschuss zum Mittagessen, Betriebsausflüge
- Flache Hierarchien, kurze schnelle Entscheidungswege, regelmäßige Schulungen und Weiterbildungen
- Eine verkehrsgünstige Lage, mit schnellem Zugang zu den Urlaubs- und Erholungsgebieten Süddeutschlands

## **Kontakt**

Wenn Sie Interesse haben, diese herausfordernde Tätigkeit in unserem zukunftsorientierten Unternehmen zu übernehmen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, per E-Mail an:

Recordati Pharma GmbH  
Personalabteilung

[recruiting \(at\) recordati.de](mailto:recruiting(at)recordati.de)

Sie haben Fragen zur Position? Unser Recruiting-Team steht Ihnen gerne unter Tel. [0731-7047-230](tel:0731-7047-230) zur Verfügung.

Besuchen Sie auch unsere Websites: [www.recordati.de](http://www.recordati.de) / [www.recordati.com](http://www.recordati.com)