

Unternehmen:

Die ADVITOS GmbH ist ein innovatives Medizintechnikunternehmen (50+ Mitarbeiter) mit Sitz in München, das eine vollkommen neuartige Multiorganunterstützungstherapie von der Idee bis zur Marktreife entwickelt hat. Die weltweit patentierte ADVOS Therapie verbessert die Überlebensrate von Patienten durch die zeitgleiche Unterstützung der drei Hauptentgiftungsorgane des menschlichen Körpers (Leber, Lunge und Nieren). Das Verfahren wird deutschlandweit auf Intensivstationen von führenden Kliniken eingesetzt und ist auf dem Weg auch den internationalen Markt zu durchdringen. Die Firma deckt alle Bereiche eines zertifizierten Medizintechnikunternehmens ab - von Forschung, Entwicklung und Produktion über Regulatory & Clinical Affairs bis zu Service, Vertrieb und Marketing.

In der Abteilung Legal Affairs werden Unternehmensverträge mit Geschäftspartnern sowie Kunden verhandelt und abgeschlossen, Beratung zu juristischen Fragestellungen, Compliance und dem Datenschutz geboten, und das Versicherungswesen sowie der Fuhrpark betreut. Zur Erweiterung des Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Werkstudent (m/w/div) im Bereich Legal Affairs für mindestens zwölf Monate.

Aufgaben:

- Unterstützung bei Projekten im Bereich Vertragsmanagement und Datenschutz
- Eigenständige Durchführung von Einweisungen und Schulungen in den Bereichen Datenschutz und Compliance
- Mitwirkung bei der Umsetzung von rechtlichen Anforderungen im Rahmen unseres Wachstums und der Internationalisierung
- Unterstützung bei der Umsetzung von Maßnahmen zur Umsetzung der EU-Datenschutzgrundverordnung
- Die physische und digitale Archivierung von Verträgen gehört zu Deinen Aufgaben
- Unterstützung im operativen Tagesgeschäft der Legal-Abteilung

Anforderungsprofil:

- Motivierte Studierende im Studiengang Rechtswissenschaften, Wirtschaftsrecht, BWL oder vergleichbare Richtung (die ersten drei Semester im Studium sollten abgeschlossen sein)
- Du bist noch für mindestens zwölf Monate immatrikuliert
- Sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Du hast ein ausgeprägtes Interesse an einem breiten Aufgabenspektrum, insbesondere im Bereich Datenschutz, Compliance und Unternehmensrecht
- Sehr guter Umgang mit den gängigen MS Office Produkten und gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenständiges Arbeiten und Eigeninitiative

Wir bieten:

- Eine vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe mit großer Bandbreite in einem innovativen Umfeld
- Offene Unternehmenskultur, per „Du“ und ohne strengen Dresscode
- Optimale Betreuung durch Einbindung in das internationale Team
- Einblick in die Arbeitsweise eines innovativen Medizintechnikunternehmens
- Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- Attraktive Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten und -möglichkeiten

Kontakt:

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich in PDF-Form an:

Frau Cristina Gombau

bewerbung@advitos.com

Im Rahmen der Einsendung von Bewerbungsunterlagen per Email werden die Informationen unverschlüsselt übertragen.