

Mitarbeiter Legal Support (m/w/d)

Arbeitsort: Frankfurt (Oder)

Arbeitszeit: Vollzeit, 38 Stunden pro Woche

Anstellungsverhältnis: zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet

GENIAL!
Sie behält alles im Blick.

Deine Aufgaben:

- Du betreust eigenverantwortlich unser Legal Counsel Team (LC) und agierst als kompetente Ansprechperson für die Fachbereiche eines modernen Energieversorgungsunternehmens.
- Du übernimmst die Erstsichtung und Verteilung der Korrespondenz, überwachst deren Erledigung, führst Fallakten und hast Termine im Blick.
- Du bearbeitest anspruchsvolle administrative Aufgaben bei Beschwerdeverfahren, Schadensfällen, Widersprüchen und Inkasso. Dabei stimmst Du Dich mit unseren Jurist*innen, Versicherer*innen und externen Dienstleister*innen ab.
- Zudem organisierst Du Büroabläufe im Bereich LC und bereitest Stellungnahmen, Präsentationen sowie Meetings vor.
- Du unterstützt die internen Prozesse bei der Pflege und Weiterentwicklung von Legal-Tech-Lösungen.

Dein Profil:

- **Deine Basis:** Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Recht, Steuern, Finanzen oder eine vergleichbare Ausbildung.
- **Dein Know-How:** Du hast erste Berufserfahrungen in verschiedenen Bereichen gesammelt, die zu den ausgeschriebenen Aufgaben passen. Im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen bist Du sicher.
- **Deine kommunikativen Fähigkeiten** erlauben Dir einen serviceorientierten Umgang und das Führen von Konfliktgesprächen.
- Du handelst eigenverantwortlich, denkst unternehmerisch und schätzt die kreative Arbeit im Team. In Dir steckt ein Organisationstalent.
- Du hast eine schnelle Auffassungsgabe und bist bereit zur regelmäßigen Fort- und Weiterbildung.

Genial – Deine Vorteile bei uns:

- **Arbeitsplatzsicherheit:** Dein Arbeitsplatz bei uns ist sicher, denn wir sind krisensicher und systemrelevant. Wir arbeiten Dich optimal ein und bieten Dir eine langfristige Perspektive.
- **Vergütung & mehr:** Deine Vergütung zahlen wir nach TV AVEU, stets pünktlich und 13 Mal im Jahr! Du profitierst von regelmäßigen Tarifierhöhungen. Freue Dich zusätzlich auf weitere Leistungen, z. B. Kitazuschuss, vergünstigtes Firmenticket.
- **Betriebliche Altersvorsorge:** Damit es Dir auch in der Zukunft gut geht, bieten wir eine betriebliche Altersversorgung an.
- **Urlaub & Freizeitausgleich:** 30 Tage Urlaub pro Jahr sorgen für Deine Erholung. Hast Du einmal Überstunden angesammelt, kannst Du diese als Freizeitausgleich nutzen.
- **Weiterbildung:** Wir bieten Dir vielfältige und regelmäßige Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.
- **Flexibilität:** Ob ein Familiengeburtstag, die Zählerablesung Zuhause oder ein Arzttermin... Dank flexibler Arbeitszeiten und mobiler Arbeit kannst Du Beruf und Privatleben bei uns gut miteinander vereinbaren.

Wir als Arbeitgeber:

Die Frankfurter Dienstleistungsholding ist ein leistungsstarker Dienstleistungskonzern der Stadt Frankfurt (Oder). Mit unserer Erfahrung und Wirtschaftskraft sind wir der zuverlässige Partner für eine optimale Grundversorgung der Region.

Als Dach der starken FDH-Gruppe stehen wir für die Region ein. Als zuverlässiger und stabiler Arbeitgeber wollen wir mit Dir Frankfurt (Oder) nachhaltig gestalten.

Kontakt:

Alles klar?

Wenn nicht, kannst Du uns gerne zur ausgeschriebenen Stelle, zu unserem Bewerbungsprozess oder zur **Frankfurter Dienstleistungsholding** als Arbeitgeber Fragen stellen. Marcus Lemke steht Dir gerne zur Verfügung:

karriere@fdh-ffo.de | 0335 5533 215