



Home Instead ist mit mehr als 1'000 Geschäftsstellen in 14 Ländern, ein weltweit führendes Unternehmen in der nicht-medizinischen Betreuung von Senioren zu Hause. In der Schweiz sind wir mit 17 Geschäftsstellen vertreten und suchen zur Ergänzung unseres Teams für unsere Konzentrale in Möhlin/AG eine engagierte und fachlich kompetente Persönlichkeit als

Juristische/r Mitarbeiter/in 60-80% **Fokus Gesellschafts-, Arbeits- und Vertragsrecht**

Ihre Aufgaben:

- Rechtliche Prüfung und Gestaltung von nationalen und internationalen Verträgen
- Sicherstellung der Einhaltung von Gesetzen, Verordnungen und Richtlinien
- Verantwortung für die rechtliche Standarddokumentation und die elektronische Vertragsablage
- Unterstützung des Corporate Legal Counsels, der Geschäftsleitung und der Geschäftsstellen bei rechtlichen Fragestellungen, Erarbeiten von Lösungsvorschlägen
- Bearbeitung und Betreuung von Rechtsstreitigkeiten
- Kontaktpflege und Zusammenarbeit mit den Ämtern und Verbänden
- Erstellen von Beschlüssen, Vorbereitung von VR-Sitzungen, Protokollführung
- Due-Diligence Vorbereitung und Durchführung bei M&A und Restrukturierungen (im Legal-Bereich)
- Übernahme von Projektaufgaben für den Group CEO

Sie bringen mit:

- Juristischer Studienabschluss lic.iur. / MLaw an einer Schweizer Hochschule
- Mind. 2-3 Jahre Berufserfahrung in der Rechtsabteilung, vorzugsweise eines internationalen Konzerns
- Deutsch und Englisch stilischer in Wort und Schrift, Französischkenntnisse von Vorteil
- Selbständige, sorgfältige und präzise Arbeitsweise sowie rasche Auffassungsgabe
- Fähigkeit, bei komplexen Sachverhalten den Blick auf das Wesentliche zu bewahren
- Absolut diskret und loyal, hohe Eigenverantwortung, belastbar
- Sicheres und überzeugendes Auftreten, gutes Verhandlungsgeschick

Auf Ihre vollständige Bewerbung sowie Lohnvorstellung und Verfügbarkeit freut sich
Manuela Borer personal.moehlin@homeinstead.ch

Weitere Informationen zu unserem Unternehmen finden Sie auf www.homeinstead.ch