

## Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Energiewende mit!

### Das ist die Blue Elephant Energy GmbH

Wir erwerben, entwickeln und betreiben Solar- und Windparks in Europa, Südamerika und der Karibik. Seit unserer Gründung in 2016 haben wir weltweit ein Portfolio aufgebaut, mit dem wir nachhaltige Energie für mehr als eine Million Haushalte produzieren. Wir haben es uns zur Aufgabe gemacht, einen aktiven Beitrag zu einer erfolgreichen Energiewende zu leisten und unsere Welt auch für kommenden Generationen lebenswert zu erhalten.

### Unterstützen Sie uns bei unserer Mission

Wir freuen uns auf neue Kolleg:innen, die unsere Mission teilen und uns aktiv an dem weiteren Ausbau unseres Portfolios unterstützen.

Daher suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

## Commercial Lawyer Development (m/w/d)

in Teil-oder Vollzeit

### Diese Aufgaben erwarten Sie

- Sicherstellung der Einhaltung geltender gesellschafts- und handelsrechtlicher Berichts- und Dokumentationspflichten („Corporate Housekeeping“) unserer Projektgesellschaften in verschiedenen Jurisdiktionen
- Vertragsmanagement, Dokumentenmanagement und Überwachung von Fristen
- Korrespondenz und Koordination mit internen und externen Beteiligten, wie z.B. Kanzleien, Banken, Dienstleistern, Steuerberatung und Buchhaltung
- Erstellung und Prüfung von Verträgen, Beschlüssen und Vollmachten in Absprache mit lokalen Fachverantwortlichen und externen Beratern/Rechtsanwälten
- Erstellung von Unterlagen wie Vereinbarungen, Entscheidungsvorlagen, Präsentationen und Berichten

### Was Sie mitbringen

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften, Verwaltungswirtschaft, Wirtschaftsrecht oder vergleichbare abgeschlossene Ausbildung (z. B. zur/zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten)
- Mehrjährige Berufserfahrung im internationalen Umfeld (Anwaltskanzlei, Treuhand, Gesellschaftsrecht, Verwaltung)
- Sehr gute konzeptionelle Fähigkeiten sowie strukturierte, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket (insbes. Excel, PowerPoint)
- Verhandlungssichere Deutsch- (Unternehmenssprache) und Englischkenntnisse, idealerweise weitere Sprachkenntnisse (Spanisch, Italienisch, Französisch, Polnisch, etc.)
- Sie handeln jederzeit verantwortungsbewusst und wollen aktiv mitdenken und gestalten

## Was wir bieten

- Junges, internationales und zukunftsgerichtetes Unternehmen
- Schönes Büro im Herzen Hamburgs
- Tolle Kolleg:innen und regelmäßige Teamevents
- Attraktive Vergütung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Hybrides Arbeiten
- 30 Tage Urlaub
- HVV-Profi-Ticket und weitere Benefits

Wir freuen uns sehr, Sie kennenzulernen!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Blue Elephant Energy GmbH  
Lisa Kegat  
Jungfernstieg 51  
20354 Hamburg  
[Bewerbungen@blueelephantenergy.com](mailto:Bewerbungen@blueelephantenergy.com)

