

Holzbau Schweiz (www.holzbau-schweiz.ch) ist ein zukunftsorientierter Branchenverband und für seine rund 1100 Mitgliedsunternehmen ein starkes Dienstleistungs- und Kompetenzzentrum. Holzbau Schweiz hat seinen Sitz in Zürich Oerlikon und sucht nach Vereinbarung eine*n engagierte*n, kompetente*n und lösungsorientierte*n

Jurist*in 80 % mit Interesse an politischen Fragestellungen

Holzbau Schweiz bietet Ihnen ein spannendes und breites Arbeitsumfeld, moderne Arbeitsbedingungen, ein engagiertes, motiviertes und innovatives Team sowie die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und den Verband dadurch weiterzuentwickeln.

Ihr Aufgabengebiet:

- Als Jurist*in tätigen Sie für den Verband sowie dessen Sektionen Rechtsabklärungen in diversen Rechtsgebieten.
- Sie sind für die rechtliche und politische Erarbeitung, Vorbereitung und Zusammenstellung von Unterlagen und Vernehmlassungen in diversen Themengebieten verantwortlich.
- Bei Bedarf vertreten Sie in Arbeitsgruppen oder Kommissionen die Interessen des Verbandes.
- Sie erteilen Auskünfte an Verbandsmitglieder, insbesondere im Bau- und Werkvertragsrecht, aber auch im Arbeitsrecht.
- Sie erarbeiten und überprüfen juristische Dokumente (Vernehmlassungen, Verträge, Reglemente etc.) und erstellen Merkblätter.
- Sie prüfen Verfügungen im Bereich Berufsbildungsfonds BBF.
- Sie stehen in engem Kontakt mit der Direktion und Bereichsleitung Recht & Soziales und unterstützen bei rechtlichen Fragen. Bei Ferienabwesenheiten im Rechtsdienst halten Sie die Stellung.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium in Rechtswissenschaften und können bereits einige Jahre Berufserfahrung in diesem Tätigkeitsbereich vorweisen.
- Sie interessieren sich für Verbandsthemen sowie für politisch relevante Themen.
- Sie zeigen Bereitschaft zur Mitarbeit in verschiedenen Themengebieten.
- Mit Ihrem klaren, kompetenten und überzeugenden Auftritt gewinnen Sie das Vertrauen der internen und externen Anspruchsgruppen.
- Unternehmerisches Denken und Handeln sind für Sie selbstverständlich – ebenso eine selbstständige, exakte und lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Sie kommunizieren stilsicher in Deutsch und verfügen über fundierte MS-Office Anwenderkenntnisse.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freut sich Nina Hänkli, Mandatsleiterin, auf Ihre elektronische Bewerbung mit Bild an info@wamag.ch.

wamag | Walker Management AG
Nina Hänkli
Bahnhofstrasse 7b
6210 Sursee
Tel. 041 926 07 70