

Die Denker & Wulf AG ist einer der führenden Windparkentwickler Deutschlands. Unser Leistungsspektrum umfasst alle Aspekte eines Windenergieprojekts von der Projektierung kompletter Windparks über das Repowering von Bestandsanlagen bis hin zum technischen und kaufmännischen Windparkmanagement.

Zur Unterstützung unserer Abteilung Vertragsmanagement an unserem Standort in Sehestedt suchen wir ab sofort zwei **Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte (m/w/d)** in Vollzeit.

Ihre Aufgaben

- 1. Schuldrechtliche und dingliche Sicherung der für die Realisierung eines Windparks benötigten Rechte**
 - Erstellung, Abstimmung und Überprüfung von Nutzungsverträgen sowie Vertragsänderungen/Anpassungen
 - Selbstständiges Erstellen und Führen von projektbezogenen Eigentümerlisten anhand von Lageplänen
 - Erstellen und Einholung von Verpflichtungserklärungen zur Eintragung von Baulasten
 - Eigenverantwortliche Korrespondenz mit Grundstückseigentümern, Banken, Notaren und Behörden, z.B. Grundbuchamt, Katasteramt
 - Erstellung, Einholung und Abstimmung von Dienstbarkeiten und Vorrangeinräumungen sowie Löschungsbewilligungen
- 2. Grundstücksverwaltung**
 - Verwaltung der firmeneigenen Grundstücke
 - Erstellung von Kaufverträgen sowie alle mit der Durchführung zusammenhängenden Urkunden
 - Kontrolle, Überwachung und Vollzug der Abwicklung der Kaufverträge
- 3. Verwaltung der Gesellschaften**
 - Erstellung und Vollzug von sämtlichen Urkunden im Gesellschaftsrecht nebst Gewerbean- und abmeldungen
 - Eigenverantwortliche Korrespondenz mit Steuerberatern, Banken, Gewerbeämtern, Notaren und Registergerichten
- 4. Transparenzregister (Geldwäschegesetz)**
 - Vornahme notwendiger Meldungen beim Transparenzregister sowie deren jährliche Überprüfung und ggfs. Änderung/Anpassung
 - Erstellung von Gesellschaftsstrukturen in form von Organigrammen

Das bringen Sie mit

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte/r, gerne auch Berufsanfänger, alternativ einschlägige Berufserfahrung im Aufgabenbereich des Notariats
- Erste Berufserfahrung im Vollzug von Notariatsgeschäften, insbesondere im Liegenschaftsbereich, ist wünschenswert
- Kenntnisse der relevanten Normen, Vorschriften und Richtlinien
- Sehr gute MS-Office- und Deutschkenntnisse (in Wort und Schrift)
- Absolute Zuverlässigkeit und Diskretion
- Eigenverantwortliches, selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Engagement und Entscheidungsfreude

Sie passen zu uns, wenn Sie etwas bewegen möchten, gerne Verantwortung übernehmen, eigene Ideen entwickeln und gleichzeitig offen für die Ideen anderer sind. Wir bieten Ihnen neben einer verantwortungsvollen Tätigkeit, einen abwechslungsreichen und sicheren Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten Unternehmen mit starkem Wachstumspotenzial.

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf den Erhalt Ihrer Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin. Gerne per E-Mail an bewerbung@denkerwulf.de – das geht schnell und schont nebenbei die Umwelt.

Alternativ per Post an:

Denker & Wulf AG, Frau Pieper, Windmühlenberg, 24814 Sehestedt