

## Unternehmen:

Die ADVITOS GmbH ist ein innovatives Medizintechnikunternehmen (50+ Mitarbeiter) mit Sitz in München, das eine vollkommen neuartige Multiorganunterstützungstherapie von der Idee bis zur Marktreife entwickelt hat. Die weltweit patentierte ADVOS Therapie verbessert die Überlebensrate von Patienten durch die zeitgleiche Unterstützung der drei Hauptentgiftungsorgane des menschlichen Körpers (Leber, Lunge und Nieren). Das Verfahren wird deutschlandweit auf Intensivstationen von führenden Kliniken eingesetzt und ist auf dem Weg auch den internationalen Markt zu durchdringen. Die Firma deckt alle Bereiche eines zertifizierten Medizintechnikunternehmens ab - von Forschung, Entwicklung und Produktion über Regulatory & Clinical Affairs bis zu Service, Vertrieb und Marketing.

In der Abteilung Legal Affairs werden Unternehmensverträge mit Geschäftspartnern sowie Kunden verhandelt und abgeschlossen, Beratung zu juristischen Fragestellungen, Compliance und dem Datenschutz geboten, und das Versicherungswesen sowie der Fuhrpark betreut.

Zur Erweiterung des Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

## Mitarbeiter (m/w/div) in Teilzeit im Bereich Legal Affairs.

### Aufgaben:

- Mitarbeit bei Projekten im Bereich Vertragsmanagement und Datenschutz
- Konzeption, Koordination und Durchführung der zentralen Vertragsverwaltung
- Unterstützung der Fachbereiche bei der Erstellung von Vertraulichkeitsvereinbarungen
- Korrespondenz, Wiedervorlagen und Termin- und Fristenkontrolle
- Unterstützung im operativen Tagesgeschäft der Legal-Abteilung

### Anforderungsprofil:

- Bürokraft mit juristischen Ausbildungshintergrund oder Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) abgeschlossen, gerne auch Wiedereinsteiger
- Berufserfahrung in ähnlicher Position von Vorteil
- Sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Interesse an einem breiten Aufgabenspektrum
- Sehr guter Umgang mit den gängigen MS Office Produkten und gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenständiges Arbeiten und Eigeninitiative

### Wir bieten:

- Eine vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe mit großer Bandbreite in einem innovativen Umfeld
- Offene Unternehmenskultur, per „Du“ und ohne strengen Dresscode
- Optimale Betreuung durch Einbindung in das internationale Team
- Einblick in die Arbeitsweise eines innovativen Medizintechnikunternehmens
- Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- Attraktive Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten und -möglichkeiten

### Kontakt:

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich in PDF-Form an:

Frau Cristina Gombau

[bewerbung@advitos.com](mailto:bewerbung@advitos.com)

Im Rahmen der Einsendung von Bewerbungsunterlagen per Email werden die Informationen unverschlüsselt übertragen.