

WOLFFKRAN ist ein international agierender Hersteller, Vermieter und Serviceprovider von Turmdrehkränen. Wir sind Technologie- und Qualitätsführer und erarbeiten für jeden Kunden und jede Baustelle die optimale Lösung. Absolute Zuverlässigkeit, Top-Service und die Nähe zu unseren Kunden haben uns seit Jahrzehnten zur Nr. 1 gemacht. Diese Position wollen wir weiter ausbauen mit motivierten Mitarbeiter/innen, ständigen Innovationen und gezielter Expansion.

An unserem Standort in **Baar** ergibt sich eine hervorragende Chance für Ihren herausfordernden Einstieg bei Wolffkran. Wir suchen zum nächstmöglichen Termin einen kompetenten und engagierten Mitarbeiter als

MANAGER LEGAL & TAXES (M/W)

Ihre Herausforderung

- › Mitarbeiter des Head of Legal & Taxes
- › Betreuung des juristischen (auch steuerlichen) Tagesgeschäfts durch selbstständige Bearbeitung des Aufgabenfeldes
- › Unterstützung bei der Bearbeitung anspruchsvoller juristischer Geschäfte und Projektarbeiten
- › Übernahme und Leitung eigener Projekte und anspruchsvoller juristischer Aufgaben bei entsprechender Eignung
- › Zusammenarbeit mit dem Senior Management

Ihre Aufgaben

- › Corporate Housekeeping (namentlich HR-Anmeldungen, GV-Beschlüsse)
- › Bearbeitung von internen und externen Anfragen
- › Vertragsgestaltung, -prüfung und -management
- › Vornahme von rechtlichen Abklärungen (ggf. mit externen Beratern)
- › Betreuung des Prozesses bei den Immaterialgüterrechten als interne und externe Ansprechperson
- › Vorbereitung von steuerlichen Deklarationen
- › Prüfen von Steuerveranlagungen
- › Mitarbeit bei Projekten der WOLFFKRAN Gruppe
- › Stellvertretung des Head of Legal & Taxes und Ansprechperson bei dessen Abwesenheit

Ihr Profil

- › Juristischer Universitäts- oder Fachhochschul-Abschluss
- › Fundierte juristische Kenntnisse sind unbedingte Voraussetzung, steuerrechtliche Kenntnisse sind von grossem Vorteil
- › Erste Berufserfahrung in Unternehmen (ideal: Produktionsunternehmen) oder Beratung wünschenswert
- › Deutsch als Muttersprache oder gleichwertige Kenntnisse, Englisch mit sehr guten Kenntnissen in Wort und Schrift, weitere Sprachen sind ein Plus
- › Selbstständige, absolut zuverlässige und systematische Arbeitsweise
- › Übersicht und Termintreue
- › Kommunikationsstärke

Begleiten Sie Wolffkran auf seinem Expansionskurs. Die perfekte Ausgestaltung anspruchsvoller juristischer Geschäfte und die verlässliche Bearbeitung des juristischen Tagesgeschäftes sind Grundpfeiler für die zukunftsorientierte, erfolgreiche Arbeit von Wolffkran. In unseren interdisziplinären Projekten sind Ihre Initiative und Verantwortungsbereitschaft wirklich gefragt.

Diese einmalige Chance reizt Sie?

Dann schreiben Sie uns, was Sie bei Wolffkran einbringen können und senden bitte Ihre vollständige Bewerbung mit Angaben zum nächstmöglichen Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung an Kirsten Probst unter k.probst@wolffkran.com.

Erste Fragen beantwortet Ihnen gerne Marcel Kriesi unter 0041 41 766 85 33.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

