Bundesverband der Wirtschaftskanzleien in Deutschland BWD eV

Der Bundesverband der Wirtschaftskanzleien in Deutschland (BWD) ist das Netzwerk für Wirtschaftskanzleien in Deutschland. Wir vernetzen Wirtschaftskanzleien, vertreten ihre Interessen, fördern ihre Sichtbarkeit und beschäftigen uns mit den Fragen, die die Zukunft des Berufsstands und seiner Berufsausübungsgesellschaften prägen. Als junger Verband bauen wir unsere inhaltliche und politische Arbeit weiter aus. Dafür suchen wir eine/einen Referent:in Politik und Recht (m/w/d), die oder der unser Team insbesondere bei der fachlichen Arbeit verstärkt.

Referent:in Politik & Recht (m/w/d)

Teilzeit | 20–25 Stunden/Woche | Berlin-Mitte und teilweise mobiles Arbeiten

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: verbandsüblich

Aufgabenbeschreibung

Sie arbeiten an der Schnittstelle von Recht, Politik und Praxis. Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- inhaltliche wie organisatorische Begleitung und Unterstützung unserer Gremien und Taskforces;
- Recherche und strukturierte Aufbereitung rechtlicher und politischer Fragestellungen;
- Erarbeitung von Entwürfen für Positionspapiere, Stellungnahmen und weitere Verbandsdokumente sowie Begleitung der Abstimmungsprozesse bis zur Finalisierung;
- Mitwirkung an der Entwicklung praxisorientierter Formate wie Standards, Leitfäden und Good Practices;
- inhaltliche Konzeption und Vorbereitung von Veranstaltungen und Dialogformaten;
- Vorbereitung rechtlicher und politischer Themen für die Kommunikation des BWD;
- Beobachtung relevanter laufender und anstehender Gesetzgebungsverfahren;
- Mitbetreuung und Aktualisierung unseres Rechtsmonitors.

Erwartete Qualifikationen

Sie haben das erste juristische Staatsexamen oder ein wirtschaftsjuristisches Studium

erfolgreich abgeschlossen.

Sie interessieren sich für politische, rechtliche und wirtschaftliche Zusammenhänge und haben
idealerweise erste Einblicke in Gesetzgebungsverfahren oder parlamentarische Abläufe.

Sie erfassen komplexe Sachverhalte schnell, strukturieren und bereiten diese präzise schriftlich auf.

Sie schreiben gerne und sicher – vom ersten Entwurf bis zur finalen Fassung.

Sie arbeiten eigenständig, sorgfältig und zuverlässig und behalten auch mehrere parallellaufende Themen im Blick.

Sie sind neugierig auf unterschiedliche Themen und bereit, sich schnell in neue Fragestellungen einzuarbeiten.

Sie beherrschen die gängigen MS-Office-Anwendungen sicher.

Unser Angebot

Der BWD ist ein junger Verband mit einer kleinen, agilen Geschäftsstelle. Das bedeutet ein breites Aufgabenspektrum, kurze Abstimmungswege und die Möglichkeit, schnell Verantwortung für eigene Arbeitsbereiche zu übernehmen.

Sie erhalten unmittelbare Einblicke in politische Prozesse und Interessenvertretung und arbeiten eng mit Expert:innen aus Wirtschaftskanzleien zusammen. Dabei geht es sowohl um die politische und regulatorische Entwicklung als auch um die Frage, was diese konkret für die Praxis bedeuten.

Die Position umfasst zunächst 20–25 Stunden pro Woche und bietet perspektivisch die Möglichkeit, den Stundenumfang zu erhöhen.

Ein Arbeitsplatz steht in unserer Geschäftsstelle in Berlin-Mitte zur Verfügung. Teilweise mobiles Arbeiten ist möglich. Für ausgewählte Gremiensitzungen, politische Termine und Veranstaltungen ist die Bereitschaft zur Präsenz und Dienstreisen erforderlich.

Bewerbung

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und kurzer Angabe zu Ihrer Motivation sowie Ihrem möglichen Eintrittstermin. Bitte senden Sie ihre Bewerbung per Mail (und PDFs) an unsere Geschäftsführerin Judith Nikolay, judith.nikolay@bundesverband-wirtschaftskanzleien.de

Kontakt-Person: Judith Nikolay

per E-Mail: judith.nikolay@bundesverband-wirtschaftskanzleien.de