

EDF power solutions Deutschland GmbH

EDF power solutions Deutschland entwickelt, errichtet und betreibt Projekte in den Bereichen Onshore-Windenergie, Photovoltaik sowie Batteriespeicher.

Werkstudent/in Legal (m/w/d)

Wir suchen eine Werkstudentin / einen Werkstudenten zur Verstärkung unseres Legal-Teams in Berlin mit 20 Wochenarbeitsstunden.

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: nach Vereinbarung

Aufgabenbeschreibung

- Unterstützung bei der Vorprüfung, Bearbeitung und dem Entwurf von Verträgen (z. B. Lieferantenverträge, Dienstleistungsverträge, Nutzungsverträge), sowie von Legal Memos, Protokollen, Beschlüssen und anderen Schriftsätzen oder Stellungnahmen, in deutscher und englischer Sprache.
- Teilnahme an internen und externen Besprechungen, Präsentationen und Verhandlungen.
- Mitwirkung bei der Pflege von Vertragsvorlagen und Vertragsmanagementsystemen.
- Durchführung von Recherchen zu spezifischen Rechtsfragen, Gesetzen und Rechtsprechung (z. B. im öffentlichen Recht, Energierecht, Gesellschafts- oder Wirtschaftsrecht).
- Analyse von Gesetzesänderungen und aktuellen Gerichtsurteilen gemeinsam mit dem Regulatory-Bereich, insbesondere im öffentlichen Recht und Energierecht.
- Unterstützung des Legal-Teams im Tagesgeschäft (Legal Operations).
- Unterstützung beim Schriftverkehr und Kommunikation mit externen Anwälten, Behörden oder internen Fachabteilungen.
- Erstellung von PowerPoint-Folien und Berichten für den Vorstand, interne Gremien oder Fachabteilungen.

Erwartete Qualifikationen

- Studium der Rechtswissenschaft (mindestens im vierten Semester), oder erfolgreich abgeschlossene Zwischenprüfung bzw. Schwerpunktbereichsprüfung oder bereits 1. Staatsexamen.
- Interesse an den Themen Energie und Energiewende.
- Gutes Rechtsverständnis mit wirtschaftlichem und technischem Kontext.
- Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit in interdisziplinären und ggf. internationalen Teams.
- Selbständige, strukturierte und ausdauernde Arbeitsweise.
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift und guter Umgang

mit gängigen MS Office Anwendungen.

- Erfahrung in der Durchführung juristischer Recherchen (z.B. mit Beck-Online).

Unser Angebot

- Ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einem Unternehmen mit internationalem Hintergrund in einer dynamisch wachsenden Zukunftsbranche.
- Du arbeitest in einem modernen Büro, dessen zentrale Lage eine gute Verkehrsanbindung gewährleistet.
- Eine Unternehmenskultur, in die Du Dich mit eigenen Ideen und Initiativen fachlich einbringen und Dich persönlich weiterentwickeln kannst.

Bewerbung

Wenn Du die Energiewende gemeinsam mit uns voranbringen möchtest, sollten wir uns unbedingt kennenlernen. Wir freuen uns auf die Zusendung Deines aussagekräftigen Lebenslaufs an:

EDF power solutions Deutschland GmbH | Astrid Haag - Chief HR Officer| E-Mail: bewerbung@edf-power.com

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/203455/VIAD/>
Angebot sichtbar bis 01.06.2026

