

Wer wir sind:

Home Deluxe ist ein junges, mittelständiges Unternehmen mit Sitz in Lübbecke, das auf die Herstellung und den Onlinehandel von Artikeln rund um Haus und Garten spezialisiert ist. Wir sind ein aufstrebender und kundenorientierter E-Commerce Betrieb, der mit seiner Gründung 2008 auf mehr als ein Jahrzehnt Erfahrung in diesem stark umkämpften Sektor zurückblicken kann und sich zugleich durch das außergewöhnliche und luxuriöse Sortiment von anderen Unternehmen abhebt. Mittlerweile arbeiten mehr als 130 motivierte und professionelle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an fünf Standorten, verteilt auf fast 100.000 m² Areal im Unternehmen.

Als wachstumsstarkes Unternehmen gehören wir zu den Top-Arbeitgebern unserer Region. Wie bieten spannende Aufgaben, dafür suchen wir Menschen, die persönlich Verantwortung übernehmen, Projekte realisieren und mit uns wachsen wollen.

Was wir suchen:

Verstärkung für unser Team der Abteilung Recht an unserem Standort in Alswede! Als Sachbearbeiter:in Recht vertrittst du die Interessen von Home Deluxe gegenüber Partnern, Kunden und Anwälten und bist dabei zusammen mit deinem Team der erste Ansprechpartner (m/w/d) bei rechtlichen Fragestellungen aller Fachabteilungen des Unternehmens.

Deine Aufgaben:

- Du bearbeitest Rechtsfälle im Sinne von Home Deluxe und übernimmst die schriftliche und telefonische Korrespondenz mit Kunden, Anwälten und Ämtern, um eine gütliche Einigung zu erzielen
- Bei Rechtsstreitigkeiten prüfst du die Rechtslage und bist ein zuverlässiger Sparringpartner (m/w/d) für unseren Customer Service
- Du stehst im Bedarfsfall im Austausch mit unserer zuständigen Anwaltskanzlei und übernimmst die Prüfung der Kostennoten
- Du verwaltest Fristen und verantwortest deren termingerechte Einhaltung
- Du fertigst eigenständig Schriftsätze, Vordrucke, rechtsverbindliche Texte, Aussagen und Stellungnahmen an
- Du dokumentierst, verwaltest und archivierst Rechtsfälle durch die Anlage von entsprechenden Akten
- Durch deine Expertise trägst du dazu bei, interne Prozesse und Abläufe zu optimieren und die Kundenzufriedenheit weiter zu steigern

Dein Profil:

- Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung zum Rechtsanwalts - oder Notarfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung
- Im besten Fall konntest du bereits Erfahrung in der Bearbeitung von Rechtsfällen in mittelständischen Handelsunternehmen sammeln
- Als Koordinations- und Organisationstalent bist du es gewohnt mehrere Angelegenheiten gleichzeitig zu jonglieren, verlierst dabei aber nie den Fokus
- Du schaust auch über den Tellerrand hinaus, hast einen hohen Qualitätsanspruch und arbeitest lösungsorientiert und eigenverantwortlich
- Die Arbeit mit Outlook und dem MS-Office-Paket (insbesondere Excel und Word) gehört für dich zum Daily Business
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift runden dein Profil ab

Deine Perspektive:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Unternehmensumfeld, in dem du deine Fähigkeiten und Talente voll entfalten kannst
- Bei uns kannst du deine Ideen und dein Know-how einfließen lassen und hinterlässt somit deinen eigenen Fußabdruck in unserem Unternehmen
- Mitarbeit in einem jungen und motivierten Team mit familienfreundlicher Unternehmenskultur
- Sonderkonditionen auf unsere Produktpalette und die Nutzung von Corporate Benefits
- Halbjährliche Anwesenheitsprämie sowie ggf. Gewinnbeteiligung zum Ende des Geschäftsjahres (nach zuvor definierten Kriterien)
- Ein angenehmes Betriebsklima mit zahlreichen Mitarbeiter-Events
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Saisonales Obstangebot

Wir haben dein Interesse geweckt?

In diesem Fall ist deine Ansprechpartnerin Frau Samira Gude und du kannst uns deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen über bewerbung@homedeluxe.de zuschicken. Wir freuen uns von dir zu hören!