

## **WERKSTUDENT ALS LEGAL ASSISTANT F/M**

### **WER WIR SIND**

Die CrefoPayment GmbH & Co. KG mit Sitz in Berlin Schöneberg unterstützt Händler bei der Akzeptanz und Abwicklung von Zahlungen mit den gängigsten Zahlarten – im eCommerce und direkt am Point of Service (POS). Hierbei arbeiten wir im Verbund mit der Creditreform Unternehmensgruppe, einem der führenden internationalen Anbieter von Wirtschaftsinformationen und Inkasso-Dienstleistungen. Mit den besten Technologien und innovativen Strategien ermöglichen wir unseren Kunden eine individuelle Risiko- und Zahlungssteuerung und bieten ihnen eine innovative Komplettlösung für sicheres Verkaufen im Internet und das zu fairen Preisen. Die Voraussetzung dafür ist unsere hoch-performante Processing-Plattform mit speziellen Methoden zur Betrugsprävention, die Nutzung des gesamten Leistungsspektrums des Creditreform Kompetenzverbunds und ein professionelles und serviceorientiertes Team.

### **WAS WIR BIETEN**

- Ab sofort eine Teilzeitstelle/ Werkstudent als Legal Assistant M/W in Berlin (15-20h pro Woche)
- Ein motiviertes internationales Team mit einer professionellen aber offenen Unternehmenskultur
- Flexible Arbeitsabläufe mit kurzen Entscheidungswegen und hoher Eigenverantwortung
- Die Chance, den weiteren Aufbau eines erfolgreichen Unternehmens aktiv mitzugestalten

### **DEINE AUFGABEN**

- Entwerfen und Überprüfen von Verträgen und Vereinbarungen (z. B. Mitarbeiterverträge, Verträge und Geschäftsbedingungen mit Dienstleistern oder Drittanbietern)
- Unterstützung bei der Überwachung und Sicherstellung der Einhaltung nationaler und internationaler (Datenschutz-) Gesetze und Vorschriften im Zusammenhang mit FinTech, PCI-Richtlinien usw.
- Assistenz der Geschäftsführung für unterschiedliche Verwaltungsaufgaben

### **WAS DU MITBRINGST**

- Mindestens zwei abgeschlossene Fachsemester aus dem juristischen Bereich, mit Schwerpunkten in deutschem Vertrags- und/oder Datenschutzrecht
- erste Erfahrungen und/oder ein gutes Verständnis für Abläufe im eCommerce
- Ausgezeichnete sprachliche, schriftliche und zwischenmenschliche Kommunikationsfähigkeiten
- Einen sehr guten Blick fürs Detail
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative gehört für dich zu einem guten Start in ein neues Arbeitsverhältnis
- Du besitzt sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

### **DEIN EINSTIEG**

Wenn wir Dein Interesse geweckt haben, dann freuen wir uns auf Deine E-Mail mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf) an [bewerbung@crefopay.de](mailto:bewerbung@crefopay.de). Bitte beachte, dass wir nur Bewerbungen mit kompletten Unterlagen berücksichtigen können.

**DEIN KONTAKT:** Uta Herzog