



Von Deinem Arbeitsplatz aus
83 Mio. Menschen helfen.

Ab sofort in Berlin

Wir stehen hinter den Helferinnen und Helfern in ganz Deutschland! Seit über 15 Jahren sorgen wir dafür, dass die Kommunikation von Feuerwehr, Polizei, Rettungsdiensten und den Einrichtungen der Regierung reibungslos und sicher läuft.

Rund um die Uhr, an 365 Tagen im Jahr sichern wir diese kritische Kommunikation durch den Netzbetrieb des Digitalfunk BOS und der Netze des Bundes.

Unser Motto, das wir mit Leidenschaft und Einsatz leben: **Helfen helfen!** Bewege mit Deinen Talenten etwas für Deutschland und bewirb Dich als:

Werkstudent mit juristischem Schwerpunkt (m/w/d)

Die ALDB GmbH ist als Gesellschaft des Bundes ein öffentlicher Auftraggeber, der dem Vergaberecht unterliegt. In einem neu geschaffenen Team fokussieren wir die Themen Beschaffung, Vergabe und Vertragsmanagement.

Deine Verantwortung

- Du übernimmst rechtliche Recherchen und Analysen zu verschiedenen Themen insbesondere im Bereich Vergabe-, Vertrags-, und Mietrecht.
- Du kümmerst dich um die Ablage von Vertragsdokumenten.
- Du wirkst bei der Dokumentation und Aufbereitung vergaberechtlicher Sachverhalte mit.
- Du erstellst Kündigungs- und Vertragsverlängerungsschreiben.
- Du führst allgemeinen Schriftverkehr aus.
- Du unterstützt im Tagesgeschäft des Vertragsmanagements.
- Du übernimmst Administrative Aufgaben und Dokumentenmanagement.

Dein Profil

- Laufendes Studium der Rechtswissenschaften, des Wirtschaftsrechts oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Erfahrung in einer Kanzlei oder in einer Vergabestelle sind von Vorteil
- Eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Motivation

- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen (insb. Word und Excel)
- Sprachkenntnisse: Deutsch (fließend in Wort und Schrift)

Deine Benefits

- **17 €** brutto pro Stunde
- Maximal 20 Arbeitsstunden pro Woche (nach Absprache)
- Dienstsitz in Berlin-Charlottenburg/Wilmersdorf
- flexible Gestaltung der Arbeitszeiten und des Arbeitsortes (mobiles Arbeiten)
- Mögliche Erhöhung der wöchentlichen Arbeitsstunden in den Semesterferien
- Start ab sofort möglich

Deine Karriere@ALDB:

Bewirb Dich jetzt per E-Mail (Lebenslauf - in deutscher Sprache - sowie relevante Zeugnisse)
an: bewerbung@aldb.org

Bei Fragen vorab ruf gerne an. Wir freuen uns auf das erste Gespräch mit Dir!

ALDB GmbH • Personalabteilung

Tel.: 030 565555-12322 • Fehrbelliner Platz 3 • 10707 Berlin • www.aldb.org