



Stellenausschreibung

Wiener Neustadt Holding GmbH

Juristin/Jurist (m/w/d)

Die **Wiener Neustadt Holding GmbH** sucht zur Verstärkung des bestehenden Teams in rechtlicher Hinsicht eine/n **Juristin/Jurist (m/w/d)** mit 25 Wochenstunden zu unterschiedlichen Themen im Unternehmensrecht, Gesellschaftsrecht, Vertragsrecht und anderen Rechtsgebieten.

Das kollektivvertragliche Bruttojahresentgelt richtet sich nach der Betriebsvereinbarung der Wiener Neustadt Holding GmbH und beträgt mindestens EUR 54.600,00 auf Vollzeitbasis (40 Wochenstunden). Das tatsächliche Entgelt wird abhängig vom vereinbarten Teilzeitausmaß aliquot berechnet. Die Anrechnung einschlägiger Vordienstzeiten sowie eine Überzahlung sind abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung möglich.

Ihr Aufgabengebiet – abwechslungsreich wie unsere Leistungen:

- Sie unterstützen unser Team in rechtlichen Fragestellungen zu unterschiedlichen Rechtsgebieten und Themen
- Sie beraten unsere Verbundgesellschaften in sämtlichen rechtlichen Angelegenheiten
- Sie unterstützen die Geschäftsführung bei der rechtlichen Koordinierung sowie bei Dokumentationsaufgaben
- Sie wirken bei der Erstellung, Weiterentwicklung und Umsetzung von Holdingrichtlinien mit

Was uns wichtig ist:

- Ausgezeichnete Umgangsformen und ein gepflegtes Erscheinungsbild
- Freude am Umgang mit Menschen
- Aufgeschlossenheit und Kontaktfreude

- Ausgeprägte Lernbereitschaft, Engagement und Einsatzfreude
- Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

Persönliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften (Mag. iur., LL.M. oder vergleichbar)
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse im Unternehmensrecht, Gesellschaftsrecht, Vertragsrecht und anderen Rechtsgebieten
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Konfliktlösungs- und Sozialkompetenz, Verhandlungsgeschick, sicheres Auftreten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- effektive Problemlösungs- und Entscheidungsfähigkeit
- Hohes Maß an Selbstorganisation, selbständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Detailgenauigkeit
- Bereitschaft zur Leistung von Überstunden
- Unbescholtenheit

Was wir Ihnen bieten:

- Sichere und langfristige Direktanstellung
- Bezahlte Mittagspause
- Jobbike
- Moderne Arbeitsumgebung und flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Abwechslungsreiches und vielfältiges Aufgabengebiet
- Wertschätzendes Umfeld und ein kollegiales Betriebsklima
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Onboarding und Einarbeitungszeit
- Sehr gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel

Bewerbungen sind entweder in Papierform an die **Wiener Neustadt Holding GmbH, Hauptplatz 1-3, 2700 Wiener Neustadt** oder per E-Mail an **office@wnholding.at bis spätestens**

28. Februar 2026

mit folgenden Nachweisen einlangen:

Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Geburtsurkunde (Kopie), Meldenachweis (Kopie), Staatsbürgerschaftsnachweis eines Mitgliedstaates der EU (Kopie), Schul(abschluss)zeugnisse (Kopien).

Nähere Auskünfte erteilt das Sekretariat der Geschäftsführung der WN Holding GmbH, Frau Daniela Margreiter, unter der Tel.: 02622/373-530.

Etwaige anlässlich Ihrer Bewerbung entstehende Aufwendungen, wie beispielsweise Fahrtkosten, Tages- oder Nächtigungsgelder, werden nicht ersetzt.