

LENTZE . STOPPER

Lentze Stopper ist eine auf die sportrechtliche Beratung spezialisierte Kanzlei. Zu unseren Mandanten in der Sport- und Veranstalterbranche zählen eine Vielzahl von nationalen und internationalen Sportverbänden, Vereinen, Agenturen und Sportlern sowie Sportsponsoren, aber auch Konzerthäuser, Musikveranstalter und Künstler. Für unsere Mandanten übernehmen wir unter anderem auch die Durchsetzung ihrer kommerziellen Rechte, wie Marken, Medien- und Digitalrechte oder das Vorgehen gegen den sog. Ticket-Schwarzmarkt. In diesem Zusammenhang arbeiten wir sehr eng mit zahlreichen Veranstaltern und Rechteinhabern der Sport-, Medien- und Kulturbranche zusammen. Zur Verstärkung unseres Teams „Rights Enforcement“ suchen wir **echte Allrounder, Quereinsteiger, sport- bzw. kulturbegeistert, Kommunikatoren und Teamplayer sowie affin für digitales Arbeiten:**

Rights Enforcement Manager (m/w/d)

in Teil- oder Vollzeit

Deine Aufgaben:

- Zentrale Rolle und Schnittstelle im Team „Rights Enforcement“, bestehend aus Anwäl*innen, Office-Management, Wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen und studentischen Hilfskräften.
- Enge Zusammenarbeit mit den Rechtsanwält*innen & Koordination des Teams „Rights Enforcement“.
- Übernahme der Kommunikation (Telefon und Email) mit Mandanten, Kunden und Rechteinhabern im Rights Enforcement.
- Koordination externer (Technik-)Dienstleister.
- Elektronische Dokumentenablage, Dokumentenmanagement und Führen elektronischer Akten (Zapier, Zoho etc.).
- Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten (Word, Excel, Google Sheets).
- Recherchetätigkeiten (z.B. mittels diverser Online-Recherche-Tools).
- Post und Aktenführung.
- Je nach Interesse und Vorkenntnis Unterstützung des Office Managements und in der Projektarbeit.

Dein Profil:

- Hochschul-, Fachhochschul- oder Berufsschulabschluss mit Schwerpunkt Recht, Betriebswirtschaft oder IT: Ausbildung und/oder Fachrichtung zweitrangig, juristische (Vor-)Kenntnisse hilfreich (z.B. Studium oder 1. Staatsexamen, Aus- oder Fortbildungen, Berufserfahrung oder Kursnachweise).
- (Erste) Berufserfahrung im Veranstaltungs-, Medien- oder Sportumfeld von Vorteil.
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook) und Lust auf digitales Arbeiten zwingend.
- Fähigkeit, sich „als Allrounder“ schnell in neue Sachverhalte und Themen einzuarbeiten.
- Kommunikationstalent mit Verhandlungsgeschick.
- Verlässliches und genaues Arbeiten, auch unter Zeitdruck.
- Hohe Motivation für Sport-, Medien- und Kultursachverhalte.
- Bereitschaft zur Integration in ein junges, dynamisches Team.
- Motivation zum eigenverantwortlichen Arbeiten und Fähigkeit zur Transferleistung.

Wir bieten:

- Interessantes Tätigkeitsfeld im Sport-, Medien und Kulturumfeld.
- Offenes, freundliches Arbeitsklima und flache Hierarchien.
- Leistungsgerechte Vergütung und betriebliche Altersvorsorge.
- Attraktiven Arbeitsplatz im Lehel im Zentrum von München.
- Möglichkeiten zur (teilweisen) Arbeit im Home Office.

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen. Über eine Angabe zur Gehaltsvorstellung und im Fall von Teilzeit zu verfügbaren Wochenstunden freuen wir uns ebenfalls. Sende Deine digitale Bewerbung bitte an:

Lentze Stopper Rechtsanwälte PartGmbB

Herrn Josias Schreyer

bewerbung@lentzestopper.eu