



STELLENAUSSCHREIBUNG

ENGIE Axima Germany GmbH entwickelt und liefert Systemlösungen für die Bereiche Klima, Lüftung, Kälte, Rohrleitung und Feuerlöschtechnik für den **Schiffbau** sowie für **Offshore-Umspannplattformen**. Wir sind ein internationales mittelständisches Unternehmen und gehören seit 2017 zum französischen Energiekonzern ENGIE SA.

Sie interessieren sich für eine neue Herausforderung in diesem Arbeitsumfeld? Dann verstärken Sie unser Team als

Contract Manager (m/w/d)

AUFGABEN:

- Projektvertragsmanagement für komplexe Verträge in der Schiffsausrüstung bei langlaufenden Großprojekten
- Operatives Vertragsmanagement und umfassende Begleitung der Projektteams bei der Abwicklung von Aufträgen
- Begleitung von vertragsrelevanten Entscheidungen in der Projektabwicklung, inklusive Risikoabschätzung
- Erkennen, Erfassen und Dokumentieren von Vertragsabweichungen wie Mehr- / Minderleistungen, Eigen- und Fremddclaims etc.
- Erstellung von Nachträgen, Vorbereiten, Führen und Nachbereiten von Nachtrags-Verhandlungen
- Implementierung von Präventionsmaßnahmen
- Verantwortung für Risiko- und Claim-Berichterstattung an die Projektleitung und Geschäftsführung
- Laufende Abstimmung mit dem Projektleiter und dem Management sowie Coaching / Schulung der Mitarbeiter in juristischen Sachverhalten
- Begleitung bei der Vertragserstellung / Verhandlung von Verträgen
- Zusammenarbeit mit externen Rechtsanwälten
- Schnittstelle zum Legal Department von ENGIE
- Management der AGB
- Offset- und Local-Content-Betreuung

ANFORDERUNGEN:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften, des Wirtschaftsrechts, des Wirtschaftsingenieurwesens oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet in der Abwicklung von Großprojektverträgen, idealerweise in den Bereichen Schiffsausrüstung oder Anlagenbau
- Affinität zu Marineprojekten ist gewünscht



- Technische Affinität und Fähigkeit zur schnellen Erarbeitung fachlicher und technischer Themen
- Kommunikationsstärke, Planungs- und Organisationstalent
- Strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Engagiertes und sicheres Auftreten
- Durchsetzungsvermögen und diplomatisches Geschick
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, zusätzliche Französischkenntnisse von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den üblichen MS Office-Anwendungen
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen

IHR ANSPRECHPARTNER:

ENGIE Axima Germany GmbH
Ruwoldtweg 12, 22309 Hamburg
Iris Jaeger
iris.jaeger@engie.com
www.noske-kaeser.com