



S/D·G S/TF

Sanrio

©2022 SANRIO



©THOIP

“One World, Connecting Smiles.”

Vor allem bekannt für die globale Ikone Hello Kitty hat Sanrio in den letzten 65 Jahren über 400 Figuren geschaffen und lizenziert. Sanrio ist nicht nur die Heimat von Superstar Hello Kitty, sondern auch eine globale Marke, die sich auf die Vermarktung klassischer Figuren wie My Melody, Kuromi, Kerokerokeroppi, Little Twin Stars, Cinnamoroll, Pompompurin, Gudetama, Aggretsuko und die britischen Ikonen Mr. Men und Little Miss konzentriert. Sanrio arbeitet heute mit den renommiertesten Unternehmen aus den Bereichen Mode, Streetwear, Kosmetik, Hi-Tech und Spielzeug zusammen. Das Unternehmen ist auch in der Unterhaltungsbranche tätig und betreibt mehrere Themenparks. Sanrio verfügt über eine umfangreiche Produktpalette, die in mehr als 130 Ländern der Welt erhältlich ist.

Unser EMEA-Geschäft koordiniert die Entwicklung von Lizenzen in Europa, Russland, dem Nahen Osten, Afrika, Indien und Ozeanien sowie weltweit für Mister Men Little Miss.

Werde Teil unseres internationalen Teams und arbeite für unsere weltbekannte Marke: Für unseren Hauptsitz der Sanrio GmbH vor den Toren Hamburgs suchen wir zur Unterstützung unseres Legal Teams in Vollzeit oder in Teilzeit (ab 30 Stunden) eine(n)

Legal Assistant / Assistenz der Rechtsabteilung (m/w/d)

Du bist im Wesentlichen verantwortlich für diese Aufgaben:

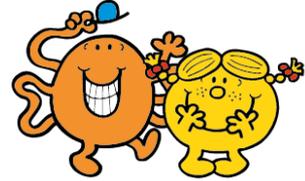
- Zu- und Nacharbeiten zu Lizenzverträgen zur Unterstützung des General Counsels, u.a.
 - Nachhalten des Deal-Memo-Prozesses
 - Verantwortung für das Fristenmanagement
 - Verwalten aller Vertragsunterlagen
 - Erstellen von Statistiken
- Selbstständige Bearbeitung und Erstellung von Geheimhaltungsvereinbarungen, Bestätigungsschreiben etc. aus Vorlagen / Mustern
- Abwicklung der Korrespondenz mit in- und ausländischen Lizenznehmern
- Durchführung von Recherchetätigkeiten in Markenregistern
- Administrative Abwicklung von Zollangelegenheiten



S/D*G S/TF

Sanrio

©2022 SANRIO



©THOIP

- Betreuung des *Enforcement*-Programms
- Unterstützung des General Counsels und Legal Teams bei allen (weiteren) administrativen Aufgaben

Du bringst mit in unser Team:

- Eine kaufmännische Ausbildung zum Bürokaufmann (m/w/d) oder zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d); eine abgeschlossene Ausbildung zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (m/w/d) wäre wünschenswert ist aber keine Voraussetzung
- Idealerweise einschlägige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Präzise, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Begeisterung für die Zusammenarbeit im Team und in einem internationalen Geschäftsumfeld
- Gute Kenntnisse in der Anwendung des MS Office Pakets (Word, PowerPoint, Excel)

Das bieten wir dir bei Sanrio:

- Das Arbeiten für eine weltbekannte Marke
- Zusammenarbeit mit einem kleinen Team und als Teil eines internationalen Unternehmens
- Flache Hierarchien
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Ein Maß an Flexibilität bei den Arbeitszeiten durch Gleitzeitregelung

Wenn du an dieser spannenden Tätigkeit für eine weltbekannte Marke interessiert bist und mehr über diese Stelle erfahren möchten, kontaktiere uns per E-Mail und sende deinen Lebenslauf zusammen mit einem Anschreiben an careers@sanriolicense.com. Wir freuen uns, von dir zu hören!