

Die Energy Exchange Austria (EXAA) ist ein elektronischer Marktplatz für den Energiehandel. Als führende österreichische Energiebörse mit Sitz in Wien haben wir eine breite heimische sowie internationale Kundenbasis sowie ein länderübergreifendes Produktportfolio und sind somit ein attraktiver Partner für alle Akteure am europäischen Energiemarkt. Als Kompetenzzentrum und Know-how Vermittler geben wir unser Wissen über Energiemärkte in Form von Schulungen und Consultingprojekten weiter und tragen damit zur Bewusstseinsbildung aller mit der Energiewirtschaft verbundenen Stakeholder bei.

Sie finden es spannend in das Thema des Energiehandels einzutauchen? Dann bewerben Sie sich als Mitarbeiter/in für den Bereich **Recht**.

Aufgabenbereich:

- ▶ Rechtliche Unterstützung in der operativen Tätigkeit (Marktentwicklung, Erstellung von AGBs und Verträgen mit Marktteilnehmern, Umsetzung gesetzlicher Aufgaben und Projekte)
- ▶ Erstellung und Bearbeitung von Regelwerken im Zusammenhang mit den energie- und börserechtlichen Vorgaben
- ▶ Erstellung und Bearbeitung von IT-, Kooperations- und Dienstleistungsverträgen
- ▶ Umsetzung gesetzlicher Aufgaben und Projekte (Datenschutz etc.)
- ▶ Bearbeitung von IT-, Kooperations- und Dienstleistungsverträgen etc.
- ▶ Begutachtung von für das Energierecht relevanten Gesetzesentwürfen, Ausarbeitung von Stellungnahmen
- ▶ Vertretung gegenüber bzw. Kommunikation mit Behörden, Interessenvertretungen und Marktteilnehmern
- ▶ Gesellschaftsrechtliche Betreuung der EXAA sowie Aufsichtsrat-, Hauptversammlung

Anforderung:

- ▶ Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften oder Wirtschaftsrecht
- ▶ Fundiertes Wissen im Energie-, Vertrags-, IT- und Gesellschaftsrecht
- ▶ betriebswirtschaftliche und technische Kenntnisse
- ▶ sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- ▶ Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- ▶ Teamorientiertes, offenes und freundliches Arbeitsklima mit flacher Hierarchie
- ▶ Gezielte Trainingsprogramme zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- ▶ Außergewöhnliche Büroräumlichkeiten in zentraler Lage in Wien 9
- ▶ Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit
- ▶ Flexible Arbeitszeitmodelle
- ▶ ein marktkonformes Bruttomonatsgehalt ab EUR 3.420,- (Angabe gemäß §9 Absatz 2 Gleichbehandlungsgesetz). Je nach Berufserfahrung und Zusatzqualifikationen ist eine Überzahlung möglich.

Dienstort: 1090 Wien

Arbeitszeit: Vollzeit

Wenn Sie eine neue Herausforderung in einem jungen Team mit einer flachen Führungsstruktur und viel Eigenverantwortung suchen, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbungsunterlagen als .pdf per Mail an ingrid.krammer@exaa.at. Es erwartet Sie ein zukunftsorientiertes Unternehmen, das viel Freiraum für Eigeninitiative und kreative Ideen bietet.

Mit der Übermittlung Ihrer Bewerbung nehmen Sie zur Kenntnis, dass Ihre persönlichen Daten (Name, Adresse, Geburtsdatum, Familienstand, Schulbildung, Arbeitsverhältnisse, Fähigkeiten und Kenntnisse) zum Zweck der Bewerbung elektronisch verarbeitet und an die internen Abteilungen sowie der für den Bewerbungsprozess zuständigen Unternehmen zur Erfassung und Bearbeitung übermittelt werden dürfen. Ihre Daten werden gemäß DSGVO nach Ablauf einer 6-monatigen Frist, beginnend mit Beendigung unseres Suchprozesses gelöscht.