

Ausschreibungstext

Die Zentrale Universitätsverwaltung mit Sitz in Erlangen sucht ab sofort zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren eine/n

Volljuristin/Volljuristen

als stellvertretende/r Leiter/in des Kanzlerbüros
(Entgeltgruppe E 13 TV-L, Vollzeit)

Aufgabengebiet:

- Bearbeitung hochschulrechtlicher Fragen, insbesondere des Hochschulorganisationsrechts
- Erstellung von Satzungen und Ordnungen
- Vertragsgestaltung (u.a. institutionelle Kooperationen mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen, gemeinsame Berufungen und Stiftungsprofessuren)
- Rechtliche Beratung der Universitätsleitung und der Gremien in Selbstverwaltungsangelegenheiten
- Rechtsfragen der Hochschulwahlen

Notwendige Qualifikationen:

- Erstes und zweites juristisches Staatsexamen mit überdurchschnittlichem Erfolg
- fundierte Kenntnisse im Öffentlichen Recht
- selbstständige, eigenverantwortliche und präzise Arbeitsweise
- sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Verhandlungsgeschick und Kommunikationsstärke
- schnelle Auffassungsgabe, geistige Flexibilität und sehr gute analytische Fähigkeiten
- Führungskompetenzen
- Eigeninitiative und engagierte Herangehensweise
- Flexibilität und Belastbarkeit
- sehr gute Englischkenntnisse (idealerweise einschließlich Rechtsenglisch) in Wort und Schrift

Wünschenswert sind Berufserfahrungen im universitären Bereich, im Wissenschaftsmanagement und/oder in der Wissenschaft, Auslandserfahrung sowie Interesse an Change Management und Prozessoptimierung.

Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen ist eine Übernahme in das Beamtenverhältnis grundsätzlich möglich.

Telefonische Auskünfte sind unter Tel.-Nr. **09131/85-25816 (Frau Kühlers)** erhältlich.

Die Universität Erlangen-Nürnberg ist seit 2016 Mitglied des Best Practice Clubs „Familie in der Hochschule“. Sie fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und bittet deshalb Frauen nachdrücklich um ihre Bewerbung.

Die Stelle ist für schwerbehinderte Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen (tab. Lebenslauf, Kopien der Schul-/Hochschul-, Berufsausbildungs- und Arbeitszeugnisse) werden bis **06.11.2017** an das Referat P 5 der Zentralen Universitätsverwaltung, Schlossplatz 4, 91054 Erlangen erbeten.