Die Leibniz-Gemeinschaft verbindet 96 eigenständige Forschungsinstitute, Forschungsmuseen und Forschungsinfrastrukturen. Deren Ausrichtung reicht von den Natur-, Ingenieur- und Umweltwissenschaften über die Wirtschafts-, Raum- und Sozialwissenschaften bis zu den Geisteswissenschaften. Leibniz-Institute bearbeiten gesellschaftlich, ökonomisch und ökologisch relevante Fragestellungen. Die Leibniz-Institute beschäftigen rund 20.000 Personen, darunter etwa die Hälfte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler. Die Leibniz-Gemeinschaft bekennt sich zu Chancengerechtigkeit, Vielfalt und Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Für die Geschäftsstelle in Berlin suchen wir ab 01.01.2021 eine/n

Jurist/in (m/w/d) in Teilzeit (10 Stunden/Woche)

Die Position ist geeignet für Juristinnen und Juristen, die gerne und auf hohem Niveau generalistisch arbeiten. Sie bietet die Befassung mit vielfältigen Rechtsangelegenheiten an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration und gute Einblicke in das Wissenschaftssystem.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung allgemeiner Rechtsangelegenheiten der Geschäftsstelle, insbesondere zivilrechtlicher Fragestellungen wie Vertrags-, Vereins-, Miet-, Arbeits- und Urheberrecht sowie Datenschutz
- Mitwirkung in der Betreuung der administrativen Gremien der Leibniz-Gemeinschaft
- Begleitung aktueller wissenschaftsrelevanter Gesetzgebungsverfahren
- Kompetente Begleitung von etwaigen Rechtsstreitigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes rechtswissenschaftliches Studium (1. juristisches Staatsexamen, Diplom oder Master)
- Sicherheit im Formulieren von (auch nicht-juristischen) Texten
- Lösungsorientierter Arbeitsstil
- Gute englische Sprachkenntnisse
- Verhandlungsgeschick und ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Freude an eigenständiger Arbeit innerhalb eines Teams
- Erfahrung in einer öffentlichen Einrichtung wäre wünschenswert

Unser Angebot:

- Eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration.
- Eine zunächst auf zwei Jahre befristete Stelle mit einem Arbeitsplatz in zentraler Lage in Berlin.
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Erfordernisse des Arbeitsgebietes.
- Anstellung, Vergütung und Sozialleistungen (inklusive einer zusätzlichen Altersversorgung) richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD Bund). Die Stelle wird mit EG 13 TVöD vergütet.

Wir fördern die berufliche Gleichstellung. Die Beachtung der Schwerbehindertenrichtlinien und der Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet.

Die Vorstellungsgespräche sind für die 51. Kalenderwoche vorgesehen und werden aufgrund der aktuellen Corona-Virus-Situation ggf. als Videokonferenz geführt.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 9. Dezember 2020 per E-Mail mit Angabe der Kennziffer Jur1 zusammengefasst als ein PDF-Dokument (Größe max. 2 MB) an bewerbung.berlin@leibniz-gemeinschaft.de.

Weitere Informationen zur Leibniz-Gemeinschaft finden Sie unter www.leibniz-gemeinschaft.de. Für Vorabinformationen steht Ihnen Martin Lessing, Leiter des Referates Administration, gerne unter 030/206049-20 zur Verfügung.