

Die Duale Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) ist mit 33.500 Studierenden an 12 Standorten die größte Hochschule Baden-Württembergs. Gemeinsam mit 9.000 ausgewählten Unternehmen

und sozialen und gesundheitsnahen Einrichtungen sorgt die DHBW für einen in Theorie und Praxis exzellent qualifizierten Fachkräftenachwuchs in den Bereichen Wirtschaft, Technik, Sozialwesen und Gesundheit.

Die Verwaltung des Präsidiums der DHBW nimmt zentrale Aufgaben der Hochschule in den Bereichen Allgemeine Hochschulverwaltung, Akademische Angelegenheiten sowie Corporate IT Services wahr. Hier ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die befristete Stelle eines* einer

Volljurist*in (w/m/d) in Vollzeit (100%)

im Referat „Allgemeine Rechtsangelegenheiten“ für den Bereich Forschungsrecht zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

Gemeinsam mit Ihren Kolleginnen beraten, informieren und unterstützen Sie die Hochschulleitung sowie die Professor*innenschaft in allen Forschungsrechtsangelegenheiten.

- Sie prüfen, gestalten und verhandeln nationale und europäische/internationale Verträge, insbesondere zur Durchführung von drittmittelgeförderten Kooperations- und Auftragsforschungsprojekten.
- Sie beraten die Hochschulleitung vor allem zu der Inanspruchnahme von Erfindungen, deren Verwertung und zu Fragen des Technologietransfers.

Im Bereich des Forschungsrechts arbeiten Sie an der Schnittstelle verschiedener Stakeholder der Hochschule: Hochschulverwaltung, Professor*innenschaft und Duale Partnerunternehmen. Sie sind vernetzt mit einem Team von Jurist*innen sowohl innerhalb der Verwaltung des Präsidiums als auch an den Studienakademien, mit welchen ein regelmäßiger Wissensaustausch stattfindet.

Eine Änderung des juristischen Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Wir bieten:

Eine hochinteressante, in weiten Bereichen gestaltbare und gestaltende Aufgabe in einem modernen und gut ausgestatteten Umfeld in attraktiver Lage im Zentrum von Stuttgart. Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten, Angebote zur Gesundheitsförderung, Weiterbildungsmöglichkeiten und eine kollegiale Teamkultur zeichnen uns aus. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen aller Voraussetzungen entsprechend den Vorschriften des geltenden Tarifvertrages in der Entgeltgruppe 13 TV-L. Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet.

Um die Gesundheit aller Beteiligten während der Corona-Pandemie zu schützen, können Vorstellungsgespräche in

Abstimmung mit den Bewerber*innen persönlich vor Ort oder per Videokonferenz stattfinden. Wir informieren Sie zeitnah über die entsprechende Handhabung im Besetzungsverfahren. Die DHBW sieht und lebt den Mehrwert von Diversity und legt großen Wert auf die Vielfalt ihrer Mitglieder. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre Qualifikationen:

Die Stelle erfordert ein abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften, den erfolgreichen Abschluss der Zweiten Juristischen Staatsprüfung sowie gute englische Sprachkenntnisse aufgrund der zum Teil internationalen Ausrichtung von Projekten und internationaler Partner. Vorzugsweise verfügen Sie bereits über Berufserfahrung im Bereich des Vertragsrechts und des gewerblichen Rechtsschutzes und sind idealerweise mit den Strukturen einer Hochschulverwaltung vertraut. Die Stelle eignet sich jedoch auch für Berufseinsteiger*innen.

Wir suchen eine kommunikationsstarke, belastbare und teamfähige Persönlichkeit mit einer schnellen Auffassungsgabe, der Fähigkeit komplexe Sachverhalte einfach und gut strukturiert darzustellen sowie einer selbstständigen, serviceorientierten und verantwortungsbewussten Arbeitsweise.

Ihre Bewerbung

Weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie von der Referatsleitung, Frau Dr. Nicole Röhm (0711-32066030). Bei Fragen zum Verfahren steht Ihnen das Personalreferat, Frau Lena Shaw (0711-32066019) gerne zur Verfügung.

Bitte bewerben Sie sich online über unser Bewerberportal auf der Homepage der DHBW – Kennziffer **1695**:
https://bewerberportal.landbw.de/dhbw_v2/index.html