

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 31.500 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Im **Justitiariat des Dezernats 1 – Akademisches und Recht** der zentralen Universitätsverwaltung ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet und in Vollzeit** eine Stelle als

Volljurist*in

zu besetzen.

Das Justitiariat ist die zentrale Beratungsstelle für rechtliche Angelegenheiten der Universität Bonn. Sie werden in einem Team der gegenwärtig sechs Justitiarinnen und Justitiare der Universität in den unterschiedlichen rechtlichen Bereichen (u. a. Zivilrecht, insbesondere Vertragsrecht, Vergaberecht und Beschaffung sowie Öffentliches Recht, insbesondere Akademische Angelegenheiten, Prüfungsrecht und Hochschulrecht) vielfältige juristische Aufgaben übernehmen.

Ihre Aufgaben:

- Sie erarbeiten und prüfen u. a. die für die Universität wichtigen Vertragswerke und werden an der Gestaltung von Satzungen, Ordnungen und Statuten beteiligt,
- Sie übernehmen die Vertretung der Universität Bonn in (außer-)gerichtlichen Rechtsstreitigkeiten,
- Sie beraten die Universitätsleitung in Rechtsfragen und sind Ansprechpartner in Rechtsangelegenheiten für sämtliche Universitätseinrichtungen mit Ausnahme des Universitätsklinikums. Hierbei haben Sie auch angrenzende Bereiche und deren rechtliche Anforderungen im Blick und geben Hinweise auf Einhaltung aller Vorgaben. Sie erarbeiten und implementieren Handlungsempfehlungen und Standarddokumente.

Ihr Profil:

- Sie haben die Befähigung zum Richteramt mit über dem Durchschnitt liegenden Examensergebnissen, die in den Examensnoten „befriedigend“ oder besser zum Ausdruck kommen,
- für diese spannende Tätigkeit an einer internationalen Forschungsuniversität besitzen Sie sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift; Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache sind von Vorteil,
- Sie bringen ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen mit und stehen der Digitalisierung positiv und offen gegenüber,
- Sie sind selbständig, arbeiten gerne mit anderen Menschen im Team zusammen und sind dabei konflikt- und kritikfähig,
- Sie haben Verhandlungsgeschick und sind entscheidungsfreudig,
- Sie engagieren sich in Ihrem Aufgabenbereich, zeigen Eigeninitiative und haben einen ausgeprägt serviceorientierten Arbeitsstil.

- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region,
 - flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit zum Homeoffice,
 - sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
 - zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
 - eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV durch die zentrale Lage in Bonn sowie die Möglichkeit kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
 - Entgelt nach Entgeltgruppe 13 TV-L.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **12.05.2024** unter Angabe der **Kennziffer 3.4/2024/125** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Abteilungsleitung des Justitiariats, Frau Susanne Rettinger (Tel. 0228 / 73-3679), gerne zur Verfügung.