



Die **Hochschule Darmstadt** sucht für die zentrale Organisationseinheit K.3 - Justitiariat im Ressort des Kanzlers zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zwei

Volljurist*innen (100 %)
Kennziffer: 127_128/2024 K.3

Die Hochschule Darmstadt ist bundesweit eine der größten Hochschulen für Angewandte Wissenschaften mit Standorten in den Städten Darmstadt sowie Dieburg und mit weiteren acht europäischen Partner-Hochschulen Teil der Allianz EUt+. An ihr lernen mehr als 17.000 Studierende und arbeiten rund 1.000 Beschäftigte. Die sich ständig wandelnden und komplexen Aufgaben einer Hochschule in Lehre, Forschung und Verwaltung machen die Tätigkeit im Justitiariat der Hochschule zu einem spannenden und vielseitigen Tätigkeitsfeld.

Zu Ihren Aufgaben gehören die:

- selbständige und lösungsorientierte Bearbeitung vielseitiger Rechtsangelegenheiten aus verschiedenen Rechtsgebieten, insbesondere dem privaten Baurecht, Gesellschafts-, Hochschul-, Personal-, Urheber-, Vergabe-, Wahl- und allgemeinen Zivilrecht,
- umfassende Beratung von Hochschulorganen, Gremien sowie der Leitungen der Fachbereiche und zentralen Organisationseinheiten in breitgefächerten rechtlichen Angelegenheiten,
- Erstellung, Gestaltung und Prüfung eines breiten Spektrums an Verträgen aus unterschiedlichsten Rechtsgebieten (z.B. Miet- und Nutzungsverträge, Gesellschafts-, Kooperations- und Lizenzverträge),
- Erstellung, Gestaltung und Prüfung von Satzungen, Ordnungen und Dienstvereinbarungen,
- Prozessvorbereitung und -führung sowie Begleitung bei Einsatz externer Rechtsanwaltskanzleien.
- beratende und gestalterische Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Teams

Sie verfügen über:

- die Befähigung zum Richteramt, erstes und zweites juristisches Staatsexamen,
- gute Kenntnisse des Arbeits-, Zivil- und/ oder Öffentlichen Rechts,
- gute methodische Grundlagen,
- die Fähigkeit, sich kurzfristig in neue Rechtsgebiete einzuarbeiten, diese umzusetzen und anzuwenden,
- Beratungskompetenz,
- eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit,
- Verhandlungsgeschick und überzeugendes Auftreten,
- ein hohes Maß an inhaltlicher Flexibilität,
- einen sicheren Umgang mit dem MS Office-Paket,
- gute Team- und Kommunikationsfähigkeit,
- hohe soziale Kompetenz,
- selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise,
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse,
- Gender- und Diversitykompetenz.

Vorteilhaft sind:

- gute Kenntnisse des privaten Bau-, Hochschul-, Vergabe- und/ oder Vertragsrechts sowie
- einschlägige Berufserfahrung

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 13** des Tarifvertrages für die Beschäftigten des Landes Hessen (TV-H).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

An der Hochschule Darmstadt besteht ein Frauenförder- und Gleichstellungsplan. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Männern und Frauen und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereiches des Frauenförder- und Gleichstellungsplans zu beseitigen, ist die Hochschule Darmstadt an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Die h_da ist mit dem Gütesiegel „Familienfreundliche Hochschule Land Hessen“ des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport ausgezeichnet und bietet ihren Beschäftigten für die Jahre 2024 - 2025 für die Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs freie Fahrt in Form eines hessischen Landestickets.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der o.g. Kennziffer bis zum **19.07.2024** an die

Hochschule Darmstadt
Personalabteilung,
Schöfferstr. 3
64295 Darmstadt



oder

per **E-Mail mit Anhang** im pdf-Format an karriere@h-da.de

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeits- & Abschlusszeugnisse) nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.