



Die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf sucht ab sofort und befristet im Rahmen einer Elternzeitvertretung für die Stabsstelle Justitiariat eine*einen

Volljurist*in (m/w/d)

Die juristische Betreuung der Heinrich-Heine-Universität umfasst u.a. das Vertrags-, Verwaltungs-, Bau-, Hochschul-, Wahl- und Stiftungsrecht sowie im Rahmen der Unterstützung des Personaldezernats das Personalrecht und das öffentliche Dienstrecht. Das Justitiariat betreut die Ratsuchenden dabei in allen Angelegenheiten umfänglich. Dazu zählt – sofern notwendig – auch die Prozessphase vor den Gerichten. Die Aufgaben dieser Stelle erstrecken sich zudem auf die Bearbeitung von im Personalbereich anfallenden rechtlichen Prüfungen und Rechtsstreitigkeiten, insbesondere rund um den Abschluss und die Abwicklung von Arbeitsverträgen und sich daraus etwaig ergebende Fragen des Befristungs- und Personalvertretungsrechts.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Beratung und Betreuung aller Bedarfsträger der Universität in ihren Rechtsangelegenheiten
- Führen von zivil- und öffentlich-rechtlichen Rechtsstreitigkeiten (auch vor dem Arbeitsgericht) inklusive der gerichtlichen Vertretung
- Bearbeitung von Anträgen nach dem IFG NW sowie Mitwirkung in der Datenschutzauskunftsstelle und der AGG-Beschwerdestelle der Universität
- Fertigen von Rechtsgutachten, u.a. zu personalrechtlichen und dienstrechtlichen Fragestellungen
- Bearbeitung von Vertragsangelegenheiten mit hochschul- und gesellschaftsrechtlichen Bezügen

Die Stelle ist organisatorisch im Justitiariat angebunden, wird aber zur Hälfte für Angelegenheiten des Personaldezernats in dortiger Verantwortung eingesetzt.

Was erwarten wir?

- erstes und zweites juristisches Staatsexamen
- vorzugsweise erste berufliche Erfahrung in den o. g. Aufgabenschwerpunkten, die jedoch auch durch einschlägige Ausbildungsstationen nachgewiesen sein können
- idealerweise fundierte Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht sowie im Tarif- und Beamten- bzw. Personalvertretungsrecht
- Kooperations- und Verhandlungsgeschick sowie Überzeugungs-fähigkeit
- Problemlösungskompetenz, Analyse- und Koordinationsfähigkeit
- ein sicheres Auftreten und ausgewiesene Teamfähigkeit
- eine eigenständige, engagierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise sowie Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit
- gute, differenzierte Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit, sich in unterschiedlichen Organisationseinheiten zu bewegen

Was bieten wir Ihnen?

- interessante Aufgaben mit viel Raum für Eigenverantwortung
- Gelegenheit, abwechslungsreichen Rechtsproblemen mit Gestaltungsfreiheit und Lust an Neuem zu begegnen
- Mitarbeit in einem dynamischen Team

- flexible Arbeitszeiten
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (z.B. durch Angebote des Familienberatungsbüros der HHU)
- betriebliche Altersversorgung der VBL zur zusätzlichen finanziellen Absicherung im Alter
- Möglichkeit zur Abnahme eines VRR-Großkundentickets
- kostenlose Parkplätze und gute ÖPNV-Anbindung
- einen attraktiven Arbeitsplatz in Düsseldorf

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Termin in Vollzeit zu besetzen. Sie ist befristet für die Dauer der Elternzeit der Stelleninhaberin bis zum 06.02.2023.

Sofern die entsprechenden tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 13 TV-L. Weitere Informationen zur Vergütung finden Sie u.a. unter www.finanzverwaltung.nrw.de/bezuegetabellen.

Die Heinrich-Heine-Universität vertritt das Prinzip „Exzellenz durch Vielfalt“. Sie hat die „Charta der Vielfalt“ unterzeichnet und erfolgreich am Audit „Vielfalt gestalten“ des Stifterverbandes teilgenommen. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert und hat sich zum Ziel gesetzt, die Vielfalt unter ihren Mitarbeiter*innen zu fördern.

Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter sind ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen ist ebenso erwünscht. Zur Berücksichtigung einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung weisen Sie diese bitte durch geeignete Unterlagen nach.

Für Rückfragen zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich und zum Anforderungsprofil steht Ihnen gern die Leiterin des Justitiariats, Frau Ugowski (Tel. 0211 81-14248), zur Verfügung.

Auskünfte zum Ausschreibungsverfahren erteilt Ihnen gern Frau Voß (Tel. 0211 81-12784).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre aussagefähige und vollständige Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer 116.22 - 3.2** bis zum **08.04.2022** in elektronischer Form (zusammengefasst in einer PDF-Datei < 5 MB, abweichende Formate werden nicht berücksichtigt) an:

bewerbung@hhu.de

Ihre Bewerbung wird nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht vernichtet.

