



Die Universität Bayreuth mit ihrem familiären Campus ist einer der größten Arbeitgeber in der Region. In der Zentralen Universitätsverwaltung der Universität Bayreuth ist in der Abteilung I - Recht, Akademische und Studentische Angelegenheiten, familiengerechte Hochschule im Referat I/AR zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Volljuristin / Volljurist (m/w/d)

zu besetzen. Die Einstellung erfolgt zunächst in Entgeltgruppe 13 TV-L; bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist eine spätere Verbeamtung möglich.

Ihre Aufgabengebiete:

Die Tätigkeit umfasst die nachfolgenden Bereiche:

- die Wahrnehmung der dem Referat I/AR (Allgemeine Rechtsangelegenheiten) zugewiesenen Aufgaben:
 - rechtliche und sachliche Bearbeitung von Verträgen (insb. Kooperationsverträge, Forschungs- und Entwicklungsverträge, Verträge für wissenschaftliche Dienstleistungen) in Zusammenarbeit und Abstimmung mit anderen Stellen der Universität,
 - Bearbeitung von Widerspruchsverfahren und Rechtsstreitigkeiten inklusive der Vertretung der Universität Bayreuth im Rechtsverkehr, bspw. vor den Verwaltungs- und Zivilgerichten,
 - Beratung zu und Klärung von rechtlichen Fragen in unterschiedlichen Rechtsbereichen, bspw. auf den Gebieten des Prüfungsrechts,
- Perspektivisch die Wahrnehmung der Aufgaben des Exportkontrollbeauftragten (m/w/d):
 - Betreuung und Beratung der verschiedenen Bereiche der Universität hinsichtlich außenwirtschafts- und exportkontrollrechtlicher Aspekte,
 - Mitwirkung bei der exportkontrollrechtlichen Bewertung von Gütern und Technologien, ggfs. in Abstimmung mit Externen,
 - Kommunikation mit dem BAFA und ggfs. weiteren Stellen,
 - Erarbeitung und Optimierung von Prozessen zum Thema Exportkontrolle.

Ihr Profil:

- Voraussetzung für die Einstellung ist der Abschluss der 2. juristischen Staatsprüfung mit überdurchschnittlichen Ergebnissen (möglichst vollbefriedigend),
- idealerweise erste Berufserfahrung, bspw. in der Verwaltung, im Hochschulbereich oder einem Unternehmen,
- Kenntnisse des Außenwirtschafts- und Exportkontrollrechts sind wünschenswert,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse werden erwartet,
- schnelle Auffassungsgabe und die Fähigkeit, sich kurzfristig in neue Rechtsgebiete einzuarbeiten,
- gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise sowie Eigeninitiative,

- hohe Beratungskompetenz und ausgeprägte Kommunikationsstärke sowie Dienstleistungs- und Serviceorientierung,
- sichere IT-Kenntnisse.

Was Sie erwarten können:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz an einer modernen Hochschule,
- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit im universitären Umfeld,
- flexible Arbeitszeitgestaltung und Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung,
- konstruktive Arbeitsatmosphäre in einem freundlichen, aufgeschlossenen Team,
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildung durch verschiedene Fortbildungsangebote,
- sowie weitere Vorzüge des öffentlichen Dienstes, beispielsweise JobRad, attraktive zusätzliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder, vielfältige Angebote der Gesundheitsförderung, z. B. Gesundheitstage, Workshops, Aktiv-Pause sowie Möglichkeit der Teilnahme an einer sehr großen Anzahl unterschiedlichster Sportangebote im Rahmen des allgemeinen Hochschulsports,
- neben dem Erholungsurlaub und der Möglichkeit der gleitenden Arbeitszeit dienstfrei am 24.12. und 31.12. eines Jahres.

Die Universität Bayreuth schätzt die Vielfalt ihrer Beschäftigten als Bereicherung und bekennt sich ausdrücklich zum Ziel der Chancengleichheit der Geschlechter. Frauen werden hierbei mit Nachdruck um ihre Bewerbung gebeten. Bewerberinnen und Bewerber mit Kindern sind sehr willkommen. Die Universität Bayreuth ist Mitglied im Best-Practice Club „Familie in der Hochschule e. V.“, und hat erfolgreich am HRK-Audit „Internationalisierung der Hochschule“ teilgenommen. Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich **online** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **19.06.2025** unter Angabe des Kennworts „**Volljurist Abteilung I**“ über unser **Bewerbungsportal** der Universität Bayreuth. Die Unterlagen werden nach Besetzung der Stelle gemäß den Anforderungen des Datenschutzes gelöscht.

Für Rückfragen können Sie sich gerne an Herrn Dr. Robert Tietze, (abteilung-eins@uni-bayreuth.de; Tel. 0921/55-5238) wenden.