



UNIVERSITÄT  
HOHENHEIM

# Volljurist:in Arbeitsrecht - Universität (w/m/d)

Abteilung Personal und Organisation

Kennziffer: 2026/121

Bewerbungsfrist: 18.11.2026



Die Abteilung Personal und Organisation berät in allen Personalfragen, begleitet Organisationsveränderungen, ist Ansprechpartnerin in den Bereichen Berichtswesen und Personalwirtschaft und koordiniert zentrale Digitalisierungsfragen im wissenschaftsunterstützenden Bereich. Die Position ist als Stabsstelle direkt der Abteilungsleitung zugeordnet, berät diese in rechtlichen Angelegenheiten und unterstützt das Team bei allen Rechtsfragen.

|           |                               |
|-----------|-------------------------------|
| Beginn    | zum nächstmöglichen Zeitpunkt |
| Vergütung | E 13 TV-L / A 13              |
| Umfang    | 100 % - Jobsharing möglich    |
| Dauer     | unbefristet                   |
| Standort  | Stuttgart-Hohenheim           |

## Ihre Aufgaben

- Rechtsfragen im Personalbereich einer Universität, insbesondere Arbeits- und Tarifrecht, Beamten- und Verwaltungsrecht, Personalvertretungsrecht, Gleichstellungs- und Schwerbehindertenrecht/SGB; Hochschulrecht

## Was uns auszeichnet

- ✓ Lebendiges und innovatives Arbeitsumfeld auf einem grünen Campus der kurzen Wege

- Rechtsfragen im Kontext digitaler Personalverwaltung wie z. B. elektronische Dokumente, digitale Signaturen/elektronische Zeichnung
- Sparringpartner:in für die Leiterinnen der Abteilung (ebenfalls Juristinnen) sowie Beratung des Teams durch Erstellung von rechtlichen Stellungnahmen und Entwicklung rechtlicher Standards, z. B. Handlungsempfehlungen/Muster
- Vertretung der Universität vor Gericht bzw. Schnittstelle zu beauftragten Rechtsanwält:innen
- Austausch in Netzwerken zwischen Universitäten und innerhalb des Juristenkreises der Universität Hohenheim

## Ihr Profil

- Offene, proaktive Persönlichkeit mit Spaß an einer vielseitigen juristischen Tätigkeit
- Erfolgreich abgeschlossenes zweites juristisches Staatsexamen
- Fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht; Kenntnisse im Beamten- und Verwaltungsrecht sowie Hochschulrecht
- Mehrjährige Erfahrung im Arbeitsrecht, idealerweise an einer öffentlichen Einrichtung
- Fähigkeit, rechtliche Sachverhalte verständlich, lösungsorientiert und adressatengerecht aufzubereiten
- Rasche Auffassungsgabe, analytische Denkweise, Entscheidungsfreude
- Sicheres Auftreten und sehr gute Kommunikationsfähigkeit

## Ihr Arbeitsumfeld

Als Profiluniversität vereint die Universität Hohenheim die drei Fakultäten Agrar-, Natur- sowie Wirtschafts- und Sozialwissenschaften. Unser grüner Campus der kurzen Wege fördert die Zusammenarbeit und schafft ein inspirierendes Umfeld für Forschung, Lehre und Arbeit. Bei uns finden aufstrebende Köpfe eine Gemeinschaft, in der sie wachsen und sich entfalten können. Gestalten Sie mit uns eine nachhaltige Zukunft!

Die erste Auswahlrunde findet voraussichtlich ab 23. November 2026 statt.

✓ Vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum

✓ Sicherer Arbeitsplatz

✓ Sehr gute Vereinbarkeit von Familie & Beruf

✓ Flexible Arbeitszeiten & mobiles Arbeiten

✓ Vielfältige Angebote zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung

✓ Gesundheitsförderung & Universitätssport

✓ Jobticket & Jobbike

**Finden  
Sie bei uns,  
was für  
Sie zählt!**

Chancengerechtigkeit und Vielfalt sind uns wichtig. Für uns zählen Ihre Fähigkeiten und Stärken, unabhängig von Alter, Geschlecht, Herkunft oder Re-

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser On-

ligion. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung oder diesen Gleichgestellten sind sehr willkommen; bei entsprechender Eignung berücksichtigen wir sie bevorzugt.

lineportal. Bei Rückfragen kontaktieren Sie gerne Aline Oleschkewitz und Dr. Heide Lange, Leiterinnen der Abteilung Personal und Organisation, unter der Telefonnummer 0711 459 22049/22999.



ADFC Zertifikat



**Universität Hohenheim**

Schloss Hohenheim 1, 70599 Stuttgart

[Datenschutz](#) [Impressum](#)

**Jetzt bewerben**