



Stellenanzeige

Die Dekanatsverwaltung der Juristischen Fakultät sucht ab 01.04. in Vertretung

**eine/einen wissenschaftliche/n Mitarbeiter/in (m/w/d)
für die Koordination der Arbeitsgemeinschaften und der Korrekturkräfte.**

Voraussetzungen:

- Mindestens eine Staatsprüfung (abgeschlossene Erste juristische Prüfung)
- Verständnis für Verwaltungsorganisation und -abläufe
- Teamfähigkeit
- Fähigkeit zu kooperativer und kommunikativer Zusammenarbeit
- Unbedingte Zuverlässigkeit
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

Die Stelle erfolgt als akademische/r Mitarbeiter/in (25% der vollen Arbeitszeit). Sie ist zunächst auf ein Jahr befristet, kann aber in beiderseitigem Einvernehmen verlängert werden. Die Vergütung erfolgt nach TVL-E 13.

Zu Ihren Aufgaben zählt im Wesentlichen die Lehr- und Raumvergabeplanung der vorlesungsbegleitenden Arbeitsgemeinschaften sowie die Organisation von externen Korrekturassistenten.

Durch die planbare Aufgabenstruktur eignet sich die Stelle hervorragend als promotionsbegleitende Tätigkeit oder neben dem Referendariat.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungen werden **bis 14.02.** erbeten an

die Geschäftsstelle des Dekanats
Nadine Eckert

vorzugsweise per Mail an: geschaeftsstelle-dekanat@jurs.uni-heidelberg.de

Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich ab dem 17.02. statt.