

Die Universität Paderborn ist eine leistungsstarke und international orientierte Campus-Universität. In interdisziplinären Teams gestalten wir zukunftsweisende Forschung, innovative Lehre sowie den aktiven Wissenstransfer in die Gesellschaft. Als wichtige Forschungs- und Kooperationspartnerin prägt die Universität auch regionale Entwicklungsstrategien. Unseren Beschäftigten in Forschung, Lehre, Technik und Verwaltung bieten wir ein lebendiges, familienfreundliches und chancengerechtes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und vielfältigen Möglichkeiten. **Gestalten Sie mit uns die Zukunft!**

In der Zentralen Hochschulverwaltung ist im Dezernat 6 (Qualitätsmanagement, Studien- und Strukturplanung) im Sachgebiet 6.1 (Allgemeine Studien- und Strukturplanung, QM und internationale Rankings) zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Volljuristin*in (w/m/d)

(Entgeltgruppe 13 TV-L)

Es handelt sich um eine zeitlich für die Dauer von zwei Jahren befristete Tätigkeit im Umfang von 85 % der regelmäßigen Arbeitszeit. Da die Beschäftigung gem. § 14 Abs. 2 TzBfG erfolgt, können Bewerber*innen, die bereits in einem Beschäftigungsverhältnis zur Universität Paderborn stehen oder gestanden haben, nicht berücksichtigt werden.

Aufgaben:

- Rechtsangelegenheiten in Studium und Lehre, insbesondere
 - Prüfungsrecht
 - Zugangs-, Zulassungs- und Einschreibungsrecht
 - Rechtliche Aspekte zu Strukturfragen (insbesondere wissenschaftliche Einrichtungen, Betriebseinheiten, Fakultätsordnungen)
 - Geheimhaltungsvereinbarungen zu studentischen Arbeiten
 - Angelegenheiten der Organe der Studierendenschaft
 - Kooperationsverträge

Einstellungsvoraussetzungen:

- Erste und zweite juristische Staatsprüfung (möglichst befriedigend)
- Gute Englischkenntnisse
- Routinierter Umgang mit einschlägiger Software (z.B. MS Office)

Zudem erwünscht:

- Belastbarkeit sowie eine selbstständige, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Überzeugungskraft
- Sicherheit im schriftlichen Ausdruck und Erfahrung im Verfassen einschlägiger Texte

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die individuelle Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Vielzahl von Gesundheits-, Beratungs- und Präventionsangeboten
- Attraktive Nebenleistungen wie Kinderbetreuungsmöglichkeiten und Sportangebote
- Möglichkeit zur internen und externen Fort- und Weiterbildung
- Zusätzliche Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) wie Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen sowie die Zusatzversorgung der VBL

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden gem. Landesgleichstellungsgesetz NRW (LGG) bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) ist erwünscht.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden unter Angabe der **Kennziffer 7189** bis zum **12. April 2026** online über das Bewerbungsportal der Universität Paderborn erbeten: <https://bewerbung.uni-paderborn.de/stellen/7189>.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter:

www.uni-paderborn.de/zv/personal Datenschutz.

Universität Paderborn
Personaldezernat
Warburger Str. 100
33098 Paderborn

