



Leibniz-Institut für
Wirtschaftsforschung

Das **RWI – Leibniz-Institut für Wirtschaftsforschung** ist ein führendes Zentrum für wirtschaftswissenschaftliche Forschung und evidenzbasierte Politikberatung in Deutschland und wird überwiegend aus Mitteln des Bundes und der Länder finanziert. Das Institut informiert mit seinen Arbeiten über ökonomische Entwicklungen und deren Ursachen, erleichtert Politik und Unternehmen sachgerechte Entscheidungen und fördert in der Öffentlichkeit das Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge.

Zum 1. Januar 2021 suchen wir für den Stab des Vorstands eine/einen

Volljuristin/Volljurist als Vorstandreferentin/Vorstandsreferent (m/w/d)

in Teilzeit (50%) zur Unterstützung und Beratung des Vorstands bei allen rechtlichen Fragen, die im nationalen und internationalen wissenschaftlichen und wirtschaftlichen Kontext aufkommen, insbesondere im Gesellschafts-, Arbeits-, Vertrags- und Wirtschaftsverwaltungsrecht.

Ihre Aufgaben

- Erarbeitung, Prüfung und Bearbeitung von Forschungs- und Entwicklungsverträgen, Zuwendungsverträgen sowie Werk-, Dienst- und Kooperationsverträgen in deutscher und in englischer Sprache
- Prüfung und Gestaltung von sonstigen nationalen und internationalen Verträgen in deutscher und in englischer Sprache in Abstimmung mit der Institutsleitung und den Fachabteilungen
- Rechtliche Beratung und Unterstützung bei Vergabeverfahren
- Bearbeitung von Vorgängen und Beratung in sonstigen Rechtsgebieten
- Unterstützung beim Aufbau eines umfassenden Vertragsmanagements
- Inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Vorstandssitzungen inklusive Protokollführung sowie Erstellung von Tagesordnungen und Entscheidungsvorlagen
- Betreuung und Koordination der Aufsichtsgremien des Instituts (Verwaltungsrat, Mitgliederversammlung) sowie die dafür erforderliche Kommunikation und Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen (Verwaltungsrat, Mitgliederversammlung) inklusive Protokollführung sowie Erstellung von Tagesordnungen und Entscheidungsvorlagen
- Betreuung von gemeinsamen Berufungsverfahren mit verschiedenen Universitäten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie über folgende Qualifikationen verfügen:

- Erfolgreich abgeschlossenes zweites juristisches Staatsexamen
- Erste Berufserfahrung vorzugsweise im universitären oder wissenschaftlich-administrativen Umfeld
- Kenntnisse des Wissenschaftssystems, vorzugsweise im Bereich außeruniversitärer Forschungseinrichtungen
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Sorgfältiges und analytisches Arbeiten sowie die Fähigkeit, rechtskonforme und pragmatische Wege auch unter komplexen juristischen Rahmenbedingungen zu entwickeln.
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift in deutscher und englischer Sprache
- Durchsetzungsvermögen und eine aufgeschlossene, serviceorientierte Persönlichkeit, vor allem im Umgang Forschenden aus dem nationalen und internationalen Umfeld
- Sozialkompetenz, Eigeninitiative und eine strukturierte Arbeitsweise





Leibniz-Institut für
Wirtschaftsforschung

Wir bieten

- Eine vielseitige und herausfordernde Tätigkeit in einer modernen Forschungseinrichtung
- Die Mitarbeit in einem engagierten kollegialen Team
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen und die Möglichkeit, die Arbeit flexibel zu gestalten
- Eine betriebliche Altersversorgung im Rahmen der VBL

Die Stelle ist in Teilzeit zu besetzen und zunächst für die Dauer von zwei Jahren befristet, danach ist eine Entfristung beabsichtigt. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit den Sonderregeln für Beschäftigte an Hochschulen und Forschungseinrichtungen entsprechend der mit der Stelle einhergehenden Verantwortung in EG 13. Die Beachtung der Schwerbehindertenrichtlinien und der Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet. Wir fördern die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Bitte richten Sie die üblichen Bewerbungsunterlagen gerne auch per E-Mail, unter Angabe der **Kennziffer 70001-16/20** bis zum **30.09.2020** an

RWI – Leibniz-Institut für Wirtschaftsforschung

Frau Sabine Reinhard

Postfach 10 30 54, 45030 Essen, personal@rwi-essen.de

Bitte beachten Sie bei der Übersendung Ihrer Bewerbung per E-Mail, dass bei diesem Übermittlungsweg Ihre Daten unverschlüsselt sind und unter Umständen von Unbefugten zur Kenntnis genommen oder auch verfälscht werden könnten. Gerne können Sie uns Ihre Unterlagen per Post zukommen lassen.

Essen, 7. September 2020

