



Stellenausschreibung

An der Stiftung Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) ist im Dekanat der Juristischen Fakultät zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines/einer

Akademische*r Mitarbeiter*in **Kenn-Nummer 1100-24-02**

(bis Entgeltgruppe 13 TV-L, Arbeitszeit 20 Stunden/Woche)

zu besetzen. Die Einstellung erfolgt für zwei Jahre befristet mit der Option der Verlängerung.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- selbstständige Koordinierung und Betreuung der Studiengänge des Deutsch-Polnischen Jurastudiums: Magister des (polnischen) Rechts, Bachelor/Master of German and Polish Law, insbesondere:
- Studienfachberatung zu den Studiengängen des Deutsch-Polnischen Jurastudiums (in deutscher und polnischer Sprache)
- Mitwirkung in Akkreditierungsverfahren
- Mitwirkung bei der Reform der betreuten Studiengänge
- Korrespondenz mit der Partnerfakultät an der Adam-Mickiewicz-Universität Poznan (überwiegend in polnischer Sprache)
- Beteiligung bei der semesterweisen Lehrveranstaltungs- und Prüfungsplanung
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit für die Studiengänge des Deutsch-Polnischen Jurastudiums
- teilweise Vertretung der Fakultätsgeschäftsführerin in ihrer Abwesenheit

Ihr Profil umfasst:

- Abschluss der 1. Juristischen Staatsprüfung oder des Studiengangs Magister des Rechts oder vergleichbar
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- selbständige und systematische Arbeitsweise
- für das Aufgabengebiet einschlägige Berufserfahrung, insbesondere sehr gute Microsoft-Office-Anwenderkenntnisse
- Polnische Sprachkenntnisse auf der Niveaustufe C1 des GER erforderlich; gute Englischkenntnisse (mindestens B1) wünschenswert
- Kenntnisse der einschlägigen Studien- und Prüfungsordnungen und des CMS-Contentmanagementsystems von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- eine Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) inklusive einer tariflichen Jahressonderzahlung
- betriebliche Nebenleistungen (z. B. Altersvorsorge über die [VBL](#), vermögenswirksame Leistungen, Jobticket)
- tariflich geregelter Erholungsurlaub plus zwei arbeitsfreie Tage am 24./31.12.
- Arbeiten an einer lebendigen Universität mit internationalem Profil im Herzen Europas
- flexibles Arbeiten mit Homeoffice und mobiles Arbeiten

- familienfreundliche Arbeitsbedingungen mit Beratung und Unterstützung bei der Kinderbetreuung sowie bei Pflege von Angehörigen | [Familienbüro](#)
- ein diversitätssensibles betriebliches Gesundheitsmanagement zum Erhalt der Gesundheit und der Motivation unserer Mitarbeitenden
- ein breites [Fort- und Weiterbildungsangebot](#)

Die Viadrina setzt sich in ihrer Personalpolitik aktiv für die Vielfalt und Gleichstellung aller Mitarbeitenden ein. Personen, die von Rassismus betroffen sind, Menschen mit familiärer Migrations- oder Fluchtgeschichte, trans* inter* und nicht-binäre Personen sowie Menschen mit Behinderung werden ausdrücklich ermutigt, sich zu bewerben.

Menschen mit einer Schwerbehinderung bzw. gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt. Es ist empfehlenswert, auf eine eventuelle (Schwer-)Behinderung bereits in der Bewerbung hinzuweisen.

Bei Fragen zur Ausschreibung oder zu Gleichstellungs- und Inklusionsmaßnahmen, wenden Sie sich gerne an die [Gleichstellungsbeauftragte](#), die [Schwerbehindertenvertretung](#) oder die [Abteilung Chancengleichheit](#). Alle Anfragen werden vertraulich behandelt.

Bewerbungsschluss ist der 3. November 2024.

Ihre Bewerbung schicken Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe der o. g. Kenn-Nr. als **eine PDF-Datei** an: bewerbung@europa-uni.de.

Nachfragen zur Stelle können Sie gerne per E-Mail oder telefonisch direkt an das Dekanat der Juristischen Fakultät: dek-rewi@europa-uni.de (0335/5534-2386) richten.

Die Bewerbungsdaten werden unverzüglich nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.