

„Besser Studieren“ ist das gelebte Motto der Jade Hochschule. In über 60 innovativen Studiengängen an den Studienorten Wilhelmshaven, Oldenburg und Elsfleth bilden wir über 6.000 Studierende wissenschaftlich und praxisnah aus. Über 170 Professorinnen und Professoren sowie ca. 400 Mitarbeitende engagieren sich im Sinne des Leitbildes unserer Hochschule: innovativ, kompetent, kooperativ, vielfältig und zugewandt. Die Gewinnung qualifizierter Beschäftigter ist dabei eine zentrale Voraussetzung für die Fortsetzung ihrer positiven Entwicklung.

An der **Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth** ist im **Dezernat 1 Personal und Recht – Abteilung 1.2 Rechtsangelegenheiten** zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle im Umfang von 100% im Rahmen einer Vertretung (Mutterschutzfrist und ggf. anschließende Elternzeit) befristet zu besetzen:

***Volljurist\_in (m/w/d)***  
***(Entgeltgruppe 13 TV-L)***  
***Kennziffer V 14/25***

Die Abteilung Rechtsangelegenheiten ist die zentrale Beratungsstelle für alle rechtlichen Angelegenheiten der Hochschule. Es ist organisatorisch dem Dezernat Personal und Recht zugeordnet.

Die Abteilung berät die Organe, Gremien, Ämter und zentralen Einrichtungen der Hochschule in allen öffentlich- und privat-rechtlichen Belangen, verhandeln, entwerfen oder prüfen Verträge, unterstützen die Rechtssetzung im Rahmen der hochschulischen Selbstverwaltung und führen Gerichtsprozesse für die Hochschule.

Die Abteilung Rechtsangelegenheiten versteht sich als dienstleistende Serviceeinheit, die in kollegialer, vertrauensvoller und dynamischer Zusammenarbeit die rechtlichen Spielräume für die Aufgabenerfüllung der Hochschule auslotet.

Der Dienort ist Wilhelmshaven. Für die Wahrnehmung der Aufgaben ist die Bereitschaft zu Dienstreisen an die anderen Studienorte der Hochschule Oldenburg oder Elsfleth notwendig.

**Ihre Aufgaben im Wesentlichen:**

- Bearbeitung von Fragestellungen und Fällen des Allgemeinen Hochschulrechts,
- Mitwirkung beim Erlass von Satzungen, Ordnungen und Richtlinien der Hochschule,
- Rechtliche Beratung und Unterstützung der Abteilung Personal
- Unterstützung des Präsidiums bei der Wahrnehmung der Rechtsaufsicht über die Studierendenschaft der Hochschule
- Bearbeitung von Fragestellungen und Fällen im allgemeinen Zivilrecht, insbesondere Kooperationsverträge mit anderen Hochschulen, Forschungseinrichtungen oder Unternehmen
- Ansprechperson in der Abteilung für Fragen zum Urheberrecht und zu sonstigen Schutzrechten, rechtlicher Umgang mit KI (Personalwesen, Prüfungsrecht, Forschung)
- Vorbereitung und Durchführung von Prozessen vor den Zivil- und Verwaltungsgerichten
- Abstimmung mit dem Niedersächsischen Landesamt für Bezüge und Versorgung (NLBV) bzgl. Personalabrechnungen

**Einstellungsvoraussetzungen** sind erfolgreiche Abschlüsse des Ersten und Zweiten juristischen Staatsexamens.

**Wünschenswert sind:**

- einschlägige Berufserfahrung in den genannten Rechtsgebieten und im Bereich der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise der Hochschulen oder anderer Wissenschafts- oder Bildungseinrichtungen, aber auch Berufsanfänger\*innen sind eingeladen, sich zu bewerben
- einschlägige Rechtskenntnis im Arbeits- und Tarifrecht
- Fähigkeit, in kooperativer Abstimmung mit anderen Beteiligten lösungsorientierte Vorstellungen selbstständig zu entwickeln und in Organisations- und Strukturprozesse der Hochschule einzubringen
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Englischkenntnisse B2/C1

**Wir bieten:**

- Flexible Arbeitszeitregelung sowie mobiles Arbeiten oder Telearbeit
- Beschäftigung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- 30 Tage Jahresurlaub gemäß TV-L
- Jahressonderzahlung gemäß TV-L
- Weiterbildungs- und Sportangebote

Fragen beantwortet Ihnen gerne Julia Greulich per E-Mail an [julia.greulich@jade-hs.de](mailto:julia.greulich@jade-hs.de) oder telefonisch unter 04421 985 - 2112 oder der Hauptberufliche Vizepräsident für Personal, Finanzen, Liegenschaften (HVP), Herr Dr. Bert Albers [hvp@jade-hs.de](mailto:hvp@jade-hs.de).

Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und berücksichtigen vorrangig schwerbehinderte Menschen mit gleicher Eignung und Qualifikation.

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen -einschließlich der erforderlichen Qualifikationsnachweise- unter **Angabe der Kennziffer** bis zum **07. August 2025** vorzugsweise per E-Mail in einer pdf-Datei an [julia.greulich@jade-hs.de](mailto:julia.greulich@jade-hs.de) oder postalisch an den

*Präsidenten der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth  
Friedrich-Paffrath-Straße 101  
26389 Wilhelmshaven*

Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung der Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten zum Zwecke des Stellenbesetzungsverfahrens durch uns darstellt. Näheres zum Datenschutz entnehmen Sie bitte den Hinweisen für Bewerberinnen und Bewerbern zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren auf der [Homepage der Jade Hochschule](#).