

Jurist im Referat H3 - Drittmittel und Rechtsangelegenheiten der Forschung (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 13, Teilzeit, Befristete Anstellung: bis 31.01.2028,
Bewerbungsschluss: 25.11.2025

Ihr Arbeitsplatz

Referat H3 – Drittmittel und Rechtsangelegenheiten der Forschung in der Zentralen Universitätsverwaltung der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU). Wir unterstützen Forschungsprojekte administrativ und juristisch. Unsere Arbeit trägt dazu bei, dass unsere Forschenden ihre Projekte umsetzen können. Wir gestalten die Forschung an der FAU aktiv mit!

Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) beziehungsweise Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung sowie vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung und Erstellung von Kooperations-, Forschungs- und Entwicklungsverträgen, Geheimhaltungsvereinbarungen und ähnlichen Verträgen
- Abwicklung von Angelegenheiten des Urheberrechts und Arbeitnehmererfinderrechts
- Beratung von internen Mandanten und Verhandlungen mit externen Parteien auf den genannten Rechtsgebieten

Ihr Profil

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (erstes und zweites juristisches Staatsexamen)
- Fundierte Kenntnisse im Vertragsrecht (insbesondere Kooperationsverträge, Forschungs- und Entwicklungsverträge, Geheimhaltungsvereinbarungen und ähnliche Verträge) sowie Urheberrecht und Arbeitnehmererfinderrecht
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen (Word, Excel, Outlook, Powerpoint)
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau)

- Sehr gute Englischkenntnisse (mind. C1-Niveau)
- Schnelle Auffassungsgabe und engagierte Herangehensweise
- Kommunikations- und Gesprächskompetenz sowie sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Selbstständige, präzise und serviceorientierte Arbeitsweise

Stellenzusatz

Die ausgeschriebene Stelle ist geeignet für Berufsanfänger (m/w/d) oder Bewerber (m/w/d), die nach einer Unterbrechung wieder in das Berufsleben einsteigen wollen.

Interessiert?

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

