

OFFIS ist ein 1991 gegründetes, international ausgerichtetes, anwendungsorientiertes Forschungs- und Entwicklungsinstitut für Informatik mit Sitz im niedersächsischen Oldenburg. In durchschnittlich 70 laufenden Projekten leistet OFFIS mit seinen über 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Forschung und prototypische Entwicklungsarbeit auf höchstem internationalem Niveau in den Bereichen Energie, Gesundheit, Produktion und Verkehr. Dabei kooperiert OFFIS mit weltweit über 700 Partnern aus Wirtschaft und Wissenschaft.



Institutsmanagement
Abteilung: Recht

Laufzeit: Vollzeit
Standort: Oldenburg, Niedersachsen

Volljurist*in (w/m/d)

STELLENBESCHREIBUNG:

Im Institutsmanagement des OFFIS e. V. ist ab sofort die Stelle einer Volljuristin/eines Volljuristen (w/m/d) in Vollzeit (39,8 Wochenstunden) zu besetzen. Die Stelle ist auch für Berufsanfänger*innen oder Berufswiedereinsteiger*innen geeignet.

IHRE AUFGABEN:

- > Rechtliche Beratung des Vorstandes, der Geschäftsführung und der Forschungsbereiche
- > Bearbeitung aller rechtlichen Angelegenheiten, insbesondere im IT-Vertragsrecht, Urheber- bzw. Lizenzrecht, Datenschutzrecht, Vereinsrecht und allgemein im Zivilrecht.
- > Selbstständige Erstellung, Prüfung, Kommentierung und Verhandlung von deutsch- und englischsprachigen Verträgen mit nationalen und internationalen Geschäftspartnern
- > Erstellung von Vertragsmustern
- > Koordination der Zusammenarbeit mit externen Rechtsanwältinnen

IHR PROFIL:

- > 1. und 2. juristisches Staatsexamen
- > Verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- > Kenntnisse im IT-Recht sowie im Urheberrecht sind wünschenswert
- > Fähigkeit zur Erfassung komplexer Sachverhalte
- > Bereitschaft sich in neue Themengebiete einzuarbeiten
- > Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- > Offenheit im Hinblick auf die Nutzung digitaler Technologien als Arbeitsmittel

WIR BIETEN IHNEN:

- > Freuen Sie sich auf ein menschlich sehr angenehmes und fachlich äußerst interessantes Arbeitsumfeld.
- > Wir unterstützen Sie aktiv bei Ihrer beruflichen Weiterqualifikation.
- > Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind uns wichtig – dies unterstützen wir u.a. mit flexiblen Arbeitszeiten und Homeoffice.
- > Toleranz, Offenheit und Chancengleichheit gegenüber Personen aller Geschlechter (m/w/d) sind uns wichtig.
- > Unseren seit Jahren steigenden Frauenanteil möchten wir gerne weiterhin wachsen lassen.
- > Bewerbungen schwerbehinderter Menschen bevorzugen wir bei fachlicher Eignung.
- > Ihre Stelle wird nach TV-L Gruppe 13 vergütet.

KONTAKT: Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an: bewerbung@offis.de

Ansprechpartner:

Dr. Tim Grönemeyer, LL.M.

bewerbung@offis.de

Postadresse:

OFFIS e. V.

Personalabteilung

Escherweg 2 | 26121 Oldenburg

Weitergehende Informationen zum Bewerbungsverfahren und zum Datenschutz erhalten Sie unter <http://bit.ly/OFFIS-Bewerbungsinfos>.