



Die Technische Universität Braunschweig zählt zu den führenden Technischen Universitäten in Deutschland und bietet Ihnen als Arbeitgeberin eine große Auswahl an modernen, anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplätzen. Nicht nur im Bereich der Forschung und Lehre, auch in Verwaltung, Technik und Handwerk sorgen ca. 3.800 Beschäftigte dafür, dass unsere Universität ihren Bildungsauftrag für über 16.000 Studierenden und ca. 100 Auszubildenden in einem breiten Lehr- und Forschungsspektrum mit hervorragender Ausstattung und gleichzeitig persönlicher Atmosphäre erfolgreich erfüllt.

Für das Justizariat suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Aushilfe (Studierende im Beschäftigungsverhältnis, m/w/d) (Teilzeit 50% - befristet)

Die Stellenbesetzung ist für die Dauer eines Jahres vorgesehen. Die Befristung erfolgt nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz. Sie können sich bewerben, wenn zuvor kein Arbeitsverhältnis zum Land Niedersachsen bestanden hat.

Das Justizariat ist im Geschäftsbereich 1 - Personal, Recht und Studium angesiedelt und bearbeitet als Dienstleistungseinheit sämtliche Rechtsangelegenheiten mit Ausnahme des Arbeits- und Haushaltsrechts und ist Amt für Ausbildungsförderung sowie Wahlamt.

Gestalten Sie mit

- Sie unterstützen die Sachbereiche Allgemeine Rechtsangelegenheiten und Vertragsrecht, insbesondere durch die Anlage und das Heraussuchen von Akten, die Erstellung von Schriftsätzen nach Vorlage und das Eintragen von Vorgängen in bestehende Datenbanken und Listen
- Die Stelle ist für eine studienbegleitende Tätigkeit geeignet.

Ihre Basics

- Sie verfügen über gute Kommunikationsfähigkeiten (Telefon, E-Mail) sowie sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- von Vorteil sind Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie bringen gute Office-Kenntnisse (Microsoft Word, Excel und Outlook) mit, gute Microsoft PowerPoint- Kenntnisse sind von Vorteil
- Sie verfügen über die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten (Selbstorganisation)
- Sie sind teamfähig, flexibel und belastbar auch im Hinblick auf Routinetätigkeiten.

Unsere Benefits

- eine tarifgerechte Bezahlung nach EG 2 TV-L
- eine Sonderzahlung zum Jahresende
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre in einem neu zusammengestellten Team
- flexible Arbeitszeiten.

Weitere Besonderheiten

Wir freuen uns auf Bewerber*innen aller Nationalitäten. Gleichzeitig begrüßen wir das Interesse schwerbehinderter Menschen und bevorzugen deren Bewerbungen bei gleicher Eignung. Bitte weisen Sie bereits bei der Bewerbung darauf hin und fügen Sie einen Nachweis bei. Ferner arbeiten wir basierend auf dem Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetz (NGG) an der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages. Daher sind Bewerbungen von Männern besonders erwünscht.

Für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens speichern wir personenbezogene Daten. Durch Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch gespeichert und verarbeitet werden. Weitere Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung unter <https://www.tu-braunschweig.de/datenschutzerklaerung-bewerbungen>. Bewerbungskosten können leider nicht erstattet werden.

Fragen und Antworten

Sie haben noch Fragen? Diese beantwortet Ihnen Frau Farr telefonisch unter der Nummer (0531) 391-4305.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 20.02.2024

Wir freuen uns, wenn Sie sich über unseren Stellenmarkt bewerben. Alternativ können Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Ausschreibungsnummer 12.28-02/24 mit aussagekräftigen Unterlagen zusammengefasst in einer PDF-Datei per E-Mail an bewerbung-abt12@tu-braunschweig.de senden

oder postalisch an

Technische Universität Braunschweig
Personalabteilung - 12.28-02/24 –
Universitätsplatz 2
38106 Braunschweig