

Wissenschaftsmanagement und Recht im Büro des Managing Director (gn)

Die Hertie School ist eine staatlich anerkannte internationale Hochschule für gute Regierungsführung mit Sitz in Berlin. Sie bereitet herausragend qualifizierte Menschen auf Führungsaufgaben an den Schnittstellen zwischen öffentlichem Sektor, Wirtschaft und Zivilgesellschaft vor und versteht sich als Impulsgeber für die öffentliche Debatte. An der Hertie School lehren und forschen international anerkannte Wirtschafts-, Sozial- und Rechtswissenschaftler. Im Jahr 2003 von der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung gegründet, wird die Hochschule weiterhin maßgeblich von der Stiftung getragen.

Wir besetzen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im Bereich

Wissenschaftsmanagement und Recht (gn)

im Büro des Managing Director in Vollzeit. In dieser Funktion arbeiten Sie eng mit unserem administrativen Geschäftsführer zusammen und übernehmen Aufgaben, die für die Steuerung und Weiterentwicklung unserer Hochschule von hoher Bedeutung sind. Sie erhalten Gelegenheit, tief in das Wissenschaftsmanagement einzutauchen und wertvolle Erfahrungen in einem internationalen Umfeld zu sammeln.

Ihre Aufgaben:

- Erarbeitung rechtlicher Analysen und Bewertungen für die Hochschule (z. B. Vertragsrecht, Drittmittelrecht, Gemeinnützigkeitsrecht)
- Vertragsmanagement
- Verantwortung für strategische Projekte und Sonderaufgaben des Managing Director
- Zusammenarbeit mit dem Managing Director bei der Kommunikation und Gremienarbeit
- Mitgestaltung und Optimierung unserer Geschäftsprozesse
- Vorbereitung und Begleitung unseres Umzugs in das Robert Koch Forum

Ihr Profil:

- Volljurist/in
- Erste Arbeitserfahrung wünschenswert, aber nicht erforderlich
- Interesse am Wissenschaftsmanagement
- Organisationstalent und Projektmanagement-Fähigkeiten
- Teamfähigkeit und sehr gute Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten
- Sehr gute Englischkenntnisse

Die Hertie School als Arbeitgeber:

- Ein anregendes internationales Arbeitsumfeld sowie eine anspruchsvolle Aufgabenvielfalt
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen
- 30 Tage bezahlten Urlaub im Jahr
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Jobticket für den öffentlichen Verkehr
- Dachterrasse für gemeinsame Pausen im Team

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen bevorzugt eingestellt.

Bitte reichen Sie einen aktuellen Lebenslauf, relevante Zeugnisse und ein überzeugendes Motivationsschreiben über den Button Bewerben ein. Die Bewerbungsfrist endet am **30. Juli 2024**.

Für Fragen zur Position wenden Sie sich bitte an **Dr. Axel Baisch**, Managing Director.