

Das **Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg** ist für sämtliche Hochschulen des Landes, den größten Teil der außeruniversitären Forschungseinrichtungen, die Einrichtungen der Universitätsmedizin, die wissenschaftlichen Bibliotheken und Archive sowie bedeutende Kunsteinrichtungen Baden-Württembergs zuständig. Mit seinen rund 370 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterstützt das Ministerium die Arbeit dieser Institutionen, fördert Innovationen, initiiert Reformen und trägt damit zur Zukunftsgestaltung des Landes Baden-Württemberg bei.

Wir suchen ab sofort befristet für die Dauer eines Jahres oder im Wege der Abordnung eine / einen

### **Volljuristin / Volljuristen (w/m/d)**

für einen Dienstposten im Referat 22 „Justizariat, Hochschulrecht, Hochschulzugang, Hochschulgebühren“.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Sie bearbeiten Fragestellungen folgender Rechtsgebiete:
  - Hochschulrecht nebst wissenschaftsbezogenem Verfassungsrecht und allgemeinem Verwaltungs- und Verwaltungsprozessrecht,
  - beamtenrechtliche Regressverfahren,
  - Gesellschaftsrecht.
- Sie wirken bei der Gestaltung von Gesetzentwürfen und anderen Regelungsvorhaben mit.
- Sie unterstützen auch bei weiteren Fragen mit zivilrechtlichem Bezug, insbesondere dem Vertrags- und Deliktsrecht.
- Je nach aktuellen Anforderungen ist auch die Einarbeitung in weitere Rechtsgebiete erforderlich.

#### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über einen überdurchschnittlichen Abschluss Ihrer beiden Staatsexamina.
- Für eine Abordnung ist erforderlich, dass Sie sich in einem Beamten- oder unbefristeten Beschäftigtenverhältnis im öffentlichen Dienst befinden.
- Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich des Hochschulwesens.
- Sie haben ausgewiesene analytische Kompetenzen und ein sicheres Urteilsvermögen.

- Sie sind eigeninitiativ und selbständiges Arbeiten gewohnt.
- Sie sind teamfähig und bereit, komplexe Fragestellungen auch auf rechtlichem Gebiet zu bearbeiten.

#### **Wir bieten:**

- bei befristeter Einstellung eine Vergütung nach EG 13 TV-L oder die Möglichkeit einer Abordnung von einer anderen Einrichtung, sofern dort ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis besteht.
- eine spannende und abwechslungsreiche Aufgabenstellung und die Möglichkeit, an verantwortlicher Stelle administrative Prozesse zu begleiten und zu gestalten.
- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle, zertifiziert nach Audit Beruf und Familie.
- die Möglichkeit zur Telearbeit (bis zu 60% der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit) mit entsprechender IT-Ausstattung für den heimischen Arbeitsplatz.
- einen verkehrsgünstig gelegenen Arbeitsplatz im Zentrum von Stuttgart.
- die Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW und JobBike BW.
- ein umfangreiches Gesundheitsmanagement.
- ein vielfältiges Fortbildungsangebot.

Das Aufgabengebiet ist grundsätzlich teilbar - auch Tandembewerbungen sind erwünscht. Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt und diese bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung unter Angabe des Aktenzeichens **12-0305.3-4/87\_2** mit aussagefähigen Unterlagen bis zur Bewerbungsfrist: **30.04.2026** in unserem [Bewerbungsportal](#) ein.

Aus Verwaltungs- und Kostengründen werden Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Für nähere Auskünfte zum Besetzungsverfahren steht Ihnen Herr Dr. Wuttke (0711 279-3020) gerne zur Verfügung. Bei Fragen zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an Frau Ostwald (0711 279-3150).

Informationen zur Datenerhebung und -verarbeitung finden Sie auf unserer Homepage unter: <https://mwk-bw.de/datenschutz-bewerbungsverfahren>