



26.01.2017

Das Konrad-Zuse-Zentrum für Informationstechnik Berlin (ZIB) ist eine außeruniversitäre Forschungseinrichtung des Landes Berlin. Wir suchen für den Bereich Administration des ZIB zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet für 2 Jahre - mit der Option der Entfristung -, einen

**Volljuristen/eine Volljuristin (100%)
(Kennziffer: A 06/17)
E14 - TV-L Berlin**

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- Sie beraten die Geschäftsleitung des ZIB in allen juristischen Fragen.
- Sie prüfen, erstellen und verhandeln selbstständig Verträge über Forschungsk Kooperationen und öffentlich geförderte Projekte mit nationalen und internationalen Forschungsk Kooperationspartnern und Industrieunternehmen.
- Sie beraten zu Fragen des Schutzes und der Nutzung von Forschungsergebnissen und unterstützen bei deren Verwertung.
- Sie begleiten die Vergabeverfahren des ZIB.
- Sie betreuen das ZIB in internen verwaltungsrechtlichen Angelegenheiten.
- Sie vertreten die Bereichsleitung Verwaltung in Abwesenheit in den Arbeitsgebieten Personal und Recht.

Ihr Profil:

- Interesse am Themenspektrum des ZIB
- mindestens eines der beiden juristischen Staatsexamina sollte mit einem überdurchschnittlichen Ergebnis abgelegt worden sein
- mehrjährige Berufserfahrung als Rechtsanwalt/Rechtsanwältin in einer Wirtschaftskanzlei, in der Rechtsabteilung eines Industrieunternehmens oder in der öffentlichen Verwaltung, möglicherweise mit erster Führungserfahrung
- fundierte Kenntnisse im Verwaltungsrecht sowie im allgemeinen Wirtschafts- und Vertragsrecht
- fundierte Kenntnisse der Berliner Landeshaushaltsordnung (LHO)
- idealerweise Kenntnisse im Bereich gewerblicher Rechtsschutz, Vergaberecht und Arbeitsrecht bzw. die Bereitschaft, sich in neue Rechtsgebiete einzuarbeiten
- verhandlungssicheres Englisch

- hohes Maß an wirtschaftlichem Verständnis
- Bereitschaft zur Übernahme von Führungsverantwortung und Interesse an neuen Herausforderungen
- Freude an einer kooperativen und kommunikativen Zusammenarbeit in einem jungen internationalen und interdisziplinären Team
- selbständiges, zielorientiertes Arbeiten, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen, Eigeninitiative, Kreativität, Belastbarkeit und hohes Engagement

Wir bieten Ihnen eine internationale, freundliche Arbeitsumgebung und die Möglichkeit zum selbständigen und eigenverantwortungsvollen Arbeiten. Sie erhalten eine exzellente, moderne Ausstattung und arbeiten in einem wissenschaftlich global vernetzten, anspruchsvollen und abwechslungsreichen fachlichen Umfeld.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht, da in der Informationstechnik Frauen unterrepräsentiert sind und das ZIB bemüht ist, den Anteil der Frauen in diesem Bereich zu erhöhen.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit tabellarisch abgefasstem Lebenslauf und den vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer **A 06/17** bis zum **05.03.2017** (als Eingangsdatum) an das:

Konrad-Zuse-Zentrum für Informationstechnik Berlin (ZIB)
- Administration -
Takustr. 7
14195 Berlin

oder elektronisch an: jobs@zib.de.

Nähere Informationen zum Aufgabengebiet erhalten Sie unter www.zib.de sowie bei der Administrativen Geschäftsführerin, Frau Annerose Steinke, unter a.steinke@zib.de.