

WISSENSCHAFT UND WIRTSCHAFT IN EINEM JOB GEHT NICHT.

DOCH.

Finden Sie es heraus bei Fraunhofer.

VERTRAGSRECHT IST IHR THEMA? WIR BEI FRAUNHOFER BIETEN IHNEN AB SOFORT EINE SPANNENDE TÄTIGKEIT IM BEREICH FORSCHUNGS- UND ENTWICKLUNGSVERTRÄGE ALS STUDENTISCHE HILFSKRAFT

JURASTUDENT/IN ZUR UNTERSTÜTZUNG DER VERTRAGSABTEILUNG (FORSCHUNGS- UND ENTWICKLUNGSVERTRÄGE)

Die Fraunhofer-Gesellschaft mit Sitz in Deutschland ist die weltweit führende Organisation für anwendungsorientierte Forschung. Mit ihrer Fokussierung auf zukunftsrelevante Schlüsseltechnologien sowie auf die Verwertung der Ergebnisse in Wirtschaft und Industrie spielt sie eine zentrale Rolle im Innovationsprozess. Als Wegweiser und Impulsgeber für innovative Entwicklungen und wissenschaftliche Exzellenz wirkt sie mit an der Gestaltung unserer Gesellschaft und unserer Zukunft. Die 1949 gegründete Organisation betreibt in Deutschland derzeit 75 Institute und Forschungseinrichtungen. Rund 29 000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erarbeiten das jährliche Forschungsvolumen von 2,8 Milliarden Euro. Davon fallen 2,4 Milliarden Euro auf den Leistungsbereich Vertragsforschung.

Unsere Abteilung Forschungs- und Entwicklungsverträge verantwortet die Konzeption, Verhandlung und den Abschluss von Forschungs- und Entwicklungsaufträgen mit Wirtschaftsunternehmen und Kooperationspartnern im nationalen und internationalen Umfeld. Der inhaltliche Schwerpunkt ist neben allgemeinem Vertragsrecht das Thema gewerblicher und bietet regelmäßig Bezüge zu ausländischen Rechtsordnungen.

Zur längerfristigen Unterstützung suchen wir ab sofort mehrere studentische Mitarbeiter/-innen auf Basis von 10-15 Std./Woche.

Was Sie mitbringen

Unsere Erwartungen an Sie:

- Sie sind als Student/in der Rechtswissenschaften immatrikuliert (ab 2. Semester)
- Sie verfügen über fundierte PC-Kenntnisse (MS Office)
- Sie verfügen über sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie sind kommunikativ, teamfähig, zuverlässig, arbeiten selbständig und gewissenhaft

Wir bieten: Eine angemessene Bezahlung, flexible Arbeitszeiten, die Mitarbeit an interessanten, innovativen Themen und einen angenehmen Arbeitsort mit guter Verkehrsanbindung.

Was Sie erwarten können

Nach entsprechender Einführung sind Ihre zukünftigen Aufgaben insbesondere:

- Prüfung und Bearbeitung von einfachen Verträgen wie insb. Geheimhaltungsvereinbarungen
- Fachbezogene und allgemeine Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Erstellen von juristischen Gutachten

Die Vergütung richtet sich nach der Gesamtbetriebsvereinbarung zur Beschäftigung der Hilfskräfte.

Die Stelle ist auf 6 Monate befristet.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 10-15 Stunden und ist flexibel gestaltbar.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Wir weisen darauf hin, dass die gewählte Berufsbezeichnung auch das dritte Geschlecht miteinbezieht.

Die Fraunhofer-Gesellschaft legt Wert auf eine geschlechtsunabhängige berufliche Gleichstellung.

Die Stelle kann auch in Teilzeit besetzt werden.

Fraunhofer ist die größte Organisation für anwendungsorientierte Forschung in Europa. Unsere Forschungsfelder richten sich nach den Bedürfnissen der Menschen: Gesundheit, Sicherheit, Kommunikation, Mobilität, Energie und Umwelt. Wir sind kreativ, wir gestalten Technik, wir entwerfen Produkte, wir verbessern Verfahren, wir eröffnen neue Wege.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung schriftlich oder per Email an:

Frau Marianne Bösl

Leiterin Team "Produktion und Materialien"

Fraunhofer-Gesellschaft

Abt. Forschungs- und Entwicklungsverträge/ B6

Hansastraße 27c 80686 München

Tel.: +49 89 1205 - 2615

mailto: marianne.boesl@zv.fraunhofer.de

Kontakt:

Fragen zu diesem Stellenangebot beantworten wir Ihnen gerne unter:

b6personal@zv.fraunhofer.de.

<http://www.fraunhofer.de>

Kennziffer: **Zentrale-2021-141**

Bewerbungsfrist:

[Zurück](#)

[Bewerben](#)