

Die international ausgerichtete und transdisziplinär arbeitende weißensee kunsthochschule berlin vereint profilierte Kunst- und Designstudiengänge auf einem grünen Campus. Den Ideen und der Lehre des Bauhauses verpflichtet, zeichnet sich die Hochschule durch hervorragende Arbeitsbedingungen in über 20 Werkstätten und Laboren aus. Mit ihrer zukunftsorientierten Lehre und Forschung bietet die weißensee kunsthochschule berlin ihren rund 850 Studierenden ein exzellentes, praxisnahes Studium. Vor dem Hintergrund gesellschaftlicher Herausforderungen tragen die Hochschulangehörigen und Alumni mit ihren Projekten, Forschungsvorhaben und Kooperationen sowie einer Vielzahl an Veranstaltungen zur Entwicklung der Kunst- und Kulturlandschaft bei und gestalten aktuelle Diskurse aktiv mit.

Die Verwaltung der weißensee kunsthochschule berlin zeichnet aus, dass sie das Schaffen exzellenter Rahmenbedingungen für Studium, Lehre und Forschung ins Zentrum ihres Handelns stellt. Dazu bietet sie kurze Entscheidungswege, handelt lösungsorientiert in kollegialen, engagierten Teams und arbeitet aktiv daran, sich ständig zu verbessern. Sie hat den Anspruch, schnell, agil, digital, diversitätssensibel und nachhaltig im Sinne der spezifischen Anforderungen der an einer Kunsthochschule studierenden und arbeitenden Menschen zu handeln. Als Mitglied unseres Teams tragen Sie maßgeblich zur Verwirklichung dieser Ziele bei.

Rechtsreferendariat (w/m/d/x) - Verwaltungs- oder Wahlstation

Im Bereich des Kanzlers der Hochschule suchen wir laufend engagierte Referendar_innen, die kreatives und juristisches Arbeiten miteinander verbinden und praxisorientiert im Gemeinwohlinteresse tätig werden wollen.

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit an allen Fragestellungen, die klassischerweise in einem Justiziariat einer Hochschule anfallen
- Rechtliche Beratung und Betreuung in unterschiedlichsten Rechtsangelegenheiten (z.B. Datenschutz, Hochschul-, Verwaltungs-, Vertrags-, Urheber- sowie Arbeits- und Beamtenrecht)
- Erarbeitung schriftlicher Voten, Stellungnahmen und Gutachten, Erstellung, Prüfung sowie Mitwirkung bei der Erstellung von Verträgen, Satzungen, Richtlinien, Sonderaufgaben der Hochschulleitung
- Teilnahme an und ggfs. Vorbereitung von Gremiensitzungen

Ihre Qualifikationen:

- juristischer Vorbereitungsdienst angetreten oder Zusage erhalten
- Gutes juristisches Handwerkszeug
- proaktiven, anpackenden Arbeitsstil, Umsetzungsstärke, Praxisorientierung, Tatkraft und Eigeninitiative
- Interesse an einer gestaltenden Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung, Offenheit für alle Arten von juristischen und administrativen Fragestellungen
- Wir suchen Personen, die aktiv an einer inklusiven und diskriminierungssensiblen Lehr- und Forschungssituation an der weißensee kunsthochschule berlin mitwirken wollen

Unser Angebot:

- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit im spannenden und dynamischen Umfeld künstlerischer Hochschulen mit Zugang zu vielfältigen künstlerischen Veranstaltungen
- selbständige verantwortungsvolle Tätigkeit vom ersten Tag an, flache Hierarchien und ein engagiertes Team, direkte Anbindung an die Arbeit des Kanzlers
- individuelle Abstimmung mit Ihren Lernerfordernissen
- hervorragendes Sprungbrett für den Berufseinstieg, Chancen zur persönlichen Profilbildung
- kollegiale Arbeitsatmosphäre und Teamarbeit inmitten eines schönen grünen Campus
- flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten und familienfreundliche Arbeitskultur

Die weißensee kunsthochschule berlin bekennt sich zu einem chancengerechten und diskriminierungsarmen Lehr- und Arbeitsumfeld und wirkt auf den Abbau struktureller Barrieren hin (wie z.B. physische, sprachliche, rassistische, genderspezifische, altersbedingte, heteronormative und weitere). Wir fördern die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und Lebensweisen. Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte, Schwarzen Menschen und/oder People of Color sind ausdrücklich erwünscht. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Auf die Vorlage von Bewerbungsfotos verzichten wir und bitten hiervon abzusehen.

Bei Fragen wenden Sie sich gern an den Kanzler, Hinnerk Gölnitz, kanzler@kh-berlin.de, 030 47705 316.

Wir freuen uns jederzeit auf Ihre Bewerbung über die [Online-Bewerbung](#).