

Zahl: 728/23

Wien, 10.05.2023

Die GeoSphere Austria, Bundesanstalt für Geologie, Geophysik, Klimatologie und Meteorologie als Anstalt öffentlichen Rechts mit eigener Rechtspersönlichkeit bietet **ab sofort** eine Stelle als

Juristin (w/m/d)

im Bereich Stabstelle Recht

im Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden, mit Dienstort in Wien, an.

Die GeoSphere Austria ist der nationale geologische, meteorologische, klimatologische und geophysikalische Dienst in Österreich. Wir verbinden über 150 Jahre an Erfahrung und Kompetenz mit neuesten Forschungsergebnissen und stellen dabei bei all unseren Bestrebungen immer die Bedürfnisse der Menschen in den Vordergrund. Mit über 500 Expertinnen und Experten sind wir der/die Wissenspartner/in zu den Themen Wetter, Klimawandel, Rohstoffsicherheit, Geologie, Umwelt, Naturgefahren und Grundwasser.

Wir bieten:

- Ein sinnstiftendes Aufgabengebiet mit persönlichem Gestaltungsspielraum
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten und Perspektiven
- Kurze Kommunikationswege
- Ein effektives und innovatives Team
- Flexible Arbeitszeit durch Gleitzeit und Homeoffice
- Ein familienförderndes Umfeld

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Recherche, Beratung und Umsetzung rechtlicher Fragen (insbesondere Arbeitsrecht, Vertragsrecht, Vergaberecht, Lizenz- und Urheberrecht)
- Prüfung, Gestaltung und laufende Überarbeitung von Verträgen (Schwerpunkt: Arbeitsverträge jeglicher Art, Betriebsvereinbarungen, Werkverträge, Förderverträge, etc.)
- Unterstützung der Generaldirektion bei der Zusammenarbeit mit den Vertretungen der Arbeitnehmer:Innen
- Recherche und Umsetzung rechtlicher Neuerungen
- Betreuung laufender Verfahren
- Rechtliche Begleitung von Projekten und administrativen Tätigkeiten

Das erwarten wir:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Rechtswissenschaften

- Juristische Berufserfahrung in einer Wirtschaftskanzlei, in einer Forschungseinrichtung oder in einem Unternehmen
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit der RdB
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich Arbeitsrecht, Vertragsrecht, Vergaberecht, Lizenz- und Urheberrecht und Zivilrecht
- Ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit und Befähigung zum qualifizieren Schriftverkehr in deutscher und englischer Sprache
- Freude am selbständigen Arbeiten und Lösen komplizierter Rechtsfragen, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Flexibilität, hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit, Genauigkeit, Organisationstalent

Entlohnung:

Die Entlohnung orientiert sich am Gehaltsschema für Vertragsbedienstete des Bundes mit der Einstufung in v1/1. Die Entlohnung ist abhängig von der Qualifikation und erhöht sich auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten. Das Monatsentgelt beträgt mindestens EUR 3.289,40 brutto.

Arbeitsort:

Wien

Beginn des Dienstverhältnisses:

Ab sofort

Beschäftigungsausmaß:

40 Wochenstunden (Vollzeitbeschäftigung)

Anstellungsdauer:

Das Arbeitsverhältnis wird unbefristet eingegangen. Der erste Monat des Dienstverhältnisses gilt als Probezeit.

Nähere Auskünfte über den Arbeitsplatz:

Mag. Katrin Resch/ Leiterin Stabstelle Recht/ katrin.resch@geosphere.at

Bewerbung:

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **bis einschließlich 01.06.2023** (Eingangsdatum) unter Angabe der Zahl 728/23 per E-Mail an das Bewerbungsteam der GeoSphere Austria unter bewerbung@geosphere.at

Fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte folgende Unterlagen bei:

- Lebenslauf
- Motivationsschreiben
- relevante Zeugnisse, Referenzen und Nachweise

Die Einladung zu einem Gespräch wird Ihnen per E-Mail mitgeteilt. Es wird darauf hingewiesen, dass für etwaige anlässlich Ihrer Bewerbung entstehende Aufwendungen, wie beispielsweise Fahrtkosten, keine Kosten übernommen werden können.

Die GeoSphere Austria ist bestrebt, den Frauenanteil zu erhöhen; daher werden Frauen besonders ermutigt, sich für diese Stelle zu bewerben.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass Sie mit Ihrer Bewerbung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ausdrücklich zustimmen.