

Bei der Verfassten Studierendenschaft der Pädagogischen Hochschule Heidelberg ist zum 01. Juli 2023 eine Stelle als

## Vorstandsassistentz (w/m/d)

mit einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von **5 Stunden** zu besetzen.

Die Stelle ist auf ein Jahr befristet. Nach Ablauf dieses Jahres ist eine Verlängerung im beiderseitigen Einvernehmen jedoch möglich.

Die Aufgaben der Vorstandsassistentz sind insbesondere:

- Unterstützung des Studierendenparlaments bei der Änderung von Satzungen und Ordnungen
  - Formulierung und Prüfung von Verträgen
  - Prüfung von Beschlüssen anhand bestehender Satzungen und Ordnungen
  - Begleitung der Gremiensitzungen
  - Unterstützung der Vorstands- und Arbeitskreis-Arbeit
- Voraussetzungen:
- Erfahrungen in Hochschulpolitik und Gremienarbeit bzw. die Bereitschaft, sich in hochschulpolitische Fragen einzuarbeiten
  - Fundierte juristische Kenntnisse im Vertragsrecht und öffentlichen Recht (insb. Verwaltungsrecht); mindestens Zwischenprüfung im Studiengang Rechtswissenschaften im 1. Juristischen Staatsexamen oder vergleichbarer Ausbildungsstand
  - Bereitschaft, an Gremiensitzungen teilzunehmen

Wir bieten einen spannenden und abwechslungsreichen Tätigkeitsbereich mit vielen engagierten Menschen, der selbstständiges und flexibles Arbeiten ermöglicht. Eine Übergabe und Einarbeitung durch die aktuelle Vorstandsassistentz ist im Zeitraum von einem Monat vorgesehen. Die ausgeschriebene Stelle wird nach TV-L vergütet. Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf und weitere Nachweise sind per Mail bis zum 16. Juni 2023 an den Vorstand der Verfassten Studierendenschaft der PH (bewerbungen.stupa@ph-heidelberg.net) zu schicken. Die Pädagogische Hochschule Heidelberg steht für Chancengleichheit und Diversität. Alle Personen sind herzlich gebeten, sich zu bewerben.