

Arbeitsschwerpunkte:

- Juristische Recherche (Zugang zu RIS, RDB, etc sowie UB-Search).
- Literaturbeschaffung- und Verwaltung.
- Selbstständige Organisation des Zeitschriftenumlaufs im Bereich Prof. Harrer.
- Mitarbeit an Buchprojekten (je nach Teilnahme auch mit Nennung).
- Korrekturlesen.
- Arbeit an eigenen Projekten (Diplomarbeit sowie Möglichkeit zu Veröffentlichungen in ZS).
- Unterstützung der Administration; Anleitungen durch Frau AR Pfeifenberger.
- Unterstützung bei Symposien, Tagungen etc., Anleitungen durch Frau AR Pfeifenberger.
- Klausuraufsichten.
- Zusätzlich u. nur nach den Arbeiten für den FB Prof. Harrer: Unterstützung v. Prof. Koppensteiner (Emeriti des BT Gruber) bei Literaturbeschaffung, Kopien, Loseblattsammlung (gemeinsam mit Stud.-Ass. des BT Auer u. BT Gruber).
- 4-Tage-Woche.

Profil:

- ❖ Noch nicht abgeschlossenes Diplomstudium der Rechtswissenschaften oder Bachelor-/Masterstudium Recht und Wirtschaft und auch Studienanfänger.
- ❖ Interesse am Unternehmensrecht und Gesellschaftsrecht.
- ❖ Wenn absolvierte Fach-/Diplomprüfung Unternehmensrecht, dann mit *sehr gut* oder *gut* erwünscht.
- ❖ Generell guter Studienerfolg erwünscht.
- ❖ EDV Kenntnisse.
- ❖ Fremdsprachen (Englisch, Italienisch und/oder Französisch).
- ❖ Einsatzfreude, Engagement, Eigeninitiative.
- ❖ Teamfähigkeit.
- ❖ Soziale Kompetenzen.

Geboten wird:

- Das gesamte Team des BT Prof. Harrer (und auch Prof. Koppensteiner) unterstützen gerne bei der Erarbeitung von Veröffentlichungen, der Diplomarbeit und bei sonstigen (studentischen) Angelegenheiten.
- Einarbeitung durch Anleitung des Teams von Prof. Harrer.
- Eigenes Büro.
- EDV-Ausstattung (Hard- u. Software) steht Ihnen über die Arbeitszeiten hinaus zur Verfügung.
- Eigener Zugang zu sämtlichen Recherche-Diensten.
- Eigene Service-Card.
- Arbeitszeit nach Vereinbarung (in Abstimmung mit Ihren Lehrveranstaltungen).
- Stundenausmaß: 10 bis 15 Stunden pro Woche (je nach Genehmigung und Aufteilung im FB).
- Sehr angenehmes Arbeitsklima im BT.
- Ihre unmittelbare Kontaktperson ist: Frau AR Theresa Pfeifenberger.

Zur Bewerbung:

- Die Stellen-Ausschreibungen finden Sie jeweils in den Mitteilungsblättern der Universität Salzburg oder auf der Homepage der PLUS unter „Jobs“ (www.plus.ac.at/personalabteilung-amt-der-universitaet/stellenmarkt/studienassistent-inn-en/).
- Schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit dem Vermerk „Studienassistent im Bereichsteil Prof. Harrer“ (Nachweise über den bisherigen Studienerfolg nur wenn bereits vorhanden; bei uns können sich auch Studienanfänger bewerben, dann bitte Abschlusszeugnisse beilegen) bis zum Ende der jeweils angegebenen Bewerbungsfrist an den Fachbereichsleiter Univ.-Prof. Dr. Martin Auer: martin.auer@plus.ac.at.

Zum Dienstvertrag:

- Versicherung: Vollversicherung.
- Bruttogehalt wird immer bei der Ausschreibung angegeben u. kann variieren (in etwa ~1.000 brutto).
- Dienstverhältnis: Arbeitsvertrag nach Angestelltengesetz.
- Ein weiteres zusätzliches Arbeitsverhältnis zur Universität Salzburg ist nur bis zu einem Gesamtbeschäftigungsausmaß von 20 Stunden pro Woche möglich.
- Bewerber*innen mit abgeschlossenem facheinschlägigem Master- oder Diplomstudium können nicht berücksichtigt werden.
- Für spezielle Fragen zum Dienstverhältnis wenden Sie sich bitte direkt an unsere Personalabteilung (www.plus.ac.at/personalabteilung-amt-der-universitaet/).