# Volljurist / Volljuristin für das Zivilrecht (m/w/d)

## Stellenangebot

Die Ludwig-Maximilians-Universität München ist eine der führenden Universitäten in Europa mit einer über 500-jährigen Tradition. Sie steht für anspruchsvolle akademische Ausbildung und herausragende Forschung.

Das sind wir:

Ob Verträge mit Unternehmen und Dienstleistern, Lizenzen, Weiterbildungsangebote oder die Nutzung des Namens und Logos der LMU – in nahezu allen Bereichen der Universität stellen sich zivilrechtliche Fragen. Rechtssicherheit verstehen wir dabei nicht als Bremse, sondern als Voraussetzung dafür, dass Wissenschaft, Lehre und Verwaltung handlungsfähig bleiben.

Die Stabsstelle Grundsatzfragen Recht, Organisation, Gremien (GROG) ist im Geschäftsbereich der hauptamtlichen stellvertretenden Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung, Frau Stefanie Kronthaler, angesiedelt. Sie berät die Hochschulleitung in rechtlichen Grundsatzfragen, betreut die zentralen Gremien und koordiniert dezernatsübergreifende Rechtsfragen. Zum 01.01.2027 übernimmt GROG das Zivilrecht der Zentralen Universitätsverwaltung und richtet dafür einen eigenen Arbeitsbereich ein, den Sie leiten.

Sie möchten das Zivilrecht einer großen Universität eigenverantwortlich gestalten? *Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.*

Wir suchen Sie:

# Volljurist / Volljuristin für das Zivilrecht (m/w/d)

am Standort München

Das sind Ihre Aufgaben:

- **Leitung des Arbeitsbereichs:** Sie tragen die fachliche und organisatorische Verantwortung für den Bereich Zivilrecht innerhalb der Zentralen Universitätsverwaltung. Sie setzen fachliche Standards, sorgen für verlässliche Abläufe einschließlich Fristenkontrolle und Vertretung und entwickeln den Arbeitsbereich weiter.
- **Beratung:** Sie beraten Hochschulleitung, Zentrale Universitätsverwaltung, Fakultäten und Einrichtungen in zivilrechtlichen Fragen ohne unmittelbaren Forschungsbezug – zügig, verständlich und lösungsorientiert.

| | |
|---|---|
| Dienstort(e) | 80539 München |
| Arbeitszeit | Vollzeit, Teilzeit |
| Job Kennziffer | keine |
| Offene Stellen | 1 |
| Bewerbungsfrist | 04.12.2026 |

### Kontakt

| | |
|---|---|
| Einstellungs-behörde | Ludwig-Maximilians-Universität München<br>Zur Webseite |
| Ansprech-partnerin | Frau Stefanie Kronthaler |

- **Vertragsgestaltung:** Sie gestalten, prüfen und verhandeln Verträge, etwa Dienstleistungs-, Lizenz- und Weiterbildungsverträge, und entwickeln Musterverträge und Leitfäden für wiederkehrende Konstellationen.
- **Forderungen und Prozesse:** Sie wehren unberechtigte Forderungen ab, setzen Ansprüche der LMU durch, bearbeiten Abmahnungen und führen oder koordinieren gerichtliche Verfahren – einschließlich der Steuerung externer Kanzleien.
- **Name, Marke und Urheberrecht:** Sie beraten zum Urheber-, Marken- und Namensrecht, insbesondere zur Nutzung von Name und Logo der LMU, und bringen Ihre urheberrechtliche Expertise in Verfahren zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis ein.
- **Gesellschafts- und Vereinsrecht:** Sie prüfen Satzungen und Gesellschaftsverträge, etwa bei Mitgliedschaften und Beteiligungen der LMU.
- **Vernetzung:** Sie arbeiten eng mit den übrigen Rechtsbereichen der Zentralen Universitätsverwaltung zusammen, insbesondere mit den Juristinnen und Juristen für Forschungs- und Transferverträge, und wirken am Aufbau eines zentralen Vertragsmanagements mit.

Das sind Sie:

- **Befähigung zum Richteramt:** Sie haben beide juristischen Staatsprüfungen erfolgreich abgelegt.
- **Berufserfahrung:** Sie bringen mehrjährige Erfahrung im Zivil- und Zivilprozessrecht mit, insbesondere in Vertragsgestaltung und Prozessführung – in einer Kanzlei, einem Unternehmen, einer Behörde oder einer Wissenschaftseinrichtung.
- **Fachwissen:** Sie sind im allgemeinen Zivilrecht sicher. Kenntnisse im Urheber- und Markenrecht sowie im Gesellschafts- und Vereinsrecht sind von Vorteil, Kenntnisse des öffentlichen Rechts ein Plus.
- **Klarheit und Pragmatismus:** Sie erfassen komplexe Sachverhalte schnell, erklären rechtliche Zusammenhänge verständlich und entwickeln praxistaugliche Lösungen.
- **Eigenverantwortung:** Sie arbeiten selbstständig und strukturiert, behalten Fristen zuverlässig im Blick und setzen auch bei hohem Arbeitsaufkommen die richtigen Prioritäten.
- **Standing:** Sie treten gegenüber Hochschulleitung, Fakultäten, Vertragspartnern und Gerichten verbindlich und souverän auf, verhandeln mit Augenmaß und arbeiten diskret.
- **Interesse am Wissenschaftsumfeld:** Erfahrung mit Hochschulen oder Forschungseinrichtungen ist ein Plus, aber kein Muss.
- **Kommunikationsstärke:** Sie überzeugen mündlich wie schriftlich. Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, auch für Verträge in englischer Sprache, runden Ihr Profil ab.

Das ist unser Angebot:

- Eine unbefristete Position mit großem Gestaltungsspielraum an der größten deutschen Exzellenzuniversität

- Vergütung nach Entgeltgruppe E 14 TV-L
- Die Chance, einen neuen Arbeitsbereich von Beginn an zu prägen und das Zivilrecht der LMU fachlich zu verantworten.
- Unmittelbare Anbindung an die Leitung der Wirtschafts- und Personalverwaltung und kurze Entscheidungswege
- Flexible Arbeitszeiten/Gleitzeit, mobiles Arbeiten und Teilzeitmodelle – wir leben eine moderne, flexible Arbeitskultur
- Eine strukturierte Einarbeitung sowie fachspezifische Fort- und Weiterbildung
- Betriebliche Altersversorgung und Angebote zur Gesundheitsförderung
- Einen attraktiven Standort mitten in München mit hervorragender ÖPNV-Anbindung

Vielfalt ist uns willkommen
Die LMU hat die „Charta der Vielfalt“ unterzeichnet und engagiert sich für die Diversität ihrer Beschäftigten. Wir begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Schwerbehinderte Personen werden bei im Wesentlichen gleicher Qualifikation bevorzugt.

Kontakt:

Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) **bis spätestens 04.12.2026** über unser Bewerbungsportal ein.

Für Rückfragen steht Ihnen gerne Stefanie Kronthaler,
Tel. +49 89 2180 3269 zur Verfügung.