

Am **Institut für Unternehmens- und Wirtschaftsrecht**  
(Arbeitsbereich Univ.-Prof. Dr. Ulrich Torggler) ist ehestmöglich die Position einer/eines

**Universitätsassistent/in ("prae doc")**  
befristet auf 4 Jahre zu besetzen.

**Kennzahl der Ausschreibung: 7281**

Beschäftigungsausmaß: 30 Stunden/Woche.

Einstufung gemäß Kollektivvertrag: §48 VwGr. B1 Grundstufe (praedoc)

Darüber hinaus können anrechenbare Berufserfahrungen die Einstufung und damit das Entgelt bestimmen.

**Ihre Aufgaben:**

Mitarbeit in Forschung, Lehre und Administration – Mitwirkung bei Prüfungstätigkeiten – Mitwirkung bei Publikationen/wissenschaftlichen Artikeln – Möglichkeit zum Verfassen einer Dissertation – Selbständige Abhaltung von Lehrveranstaltungen im Ausmaß der kollektivvertraglichen Bestimmungen – Studierendenbetreuung

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften oder des Wirtschaftsrechts (Magister bzw. Mastergrad); besonderes Interesse an Unternehmens- und/oder Gesellschaftsrecht; eventuell angestrebte Dissertation in einem dieser Fächer; überdurchschnittlicher Studienerfolg (jedenfalls im Bereich Zivil- und Unternehmensrecht); ausgezeichnete EDV-Kenntnisse; Erfahrung im Umgang mit Datenbanken

**Ihre persönlichen Anforderungen:**

hohe schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, didaktische Qualifikation; Teamfähigkeit; sehr gute Englisch-Kenntnisse; von Vorteil: Erfahrung im universitären Bereich; BWL-, VWL- oder Auslandsstudium.

**Einzureichende Unterlagen:**

Motivationsschreiben;  
Lebenslauf / evtl. Publikationsliste;  
Abschlusszeugnisse.

**FORSCHUNGSFÄCHER (Musskriterium):**

**Hauptforschungsfach:** Rechtswissenschaften  
**Spezielle Forschungsfächer:** Unternehmensrecht; Wirtschaftsrecht; Gesellschaftsrecht

**AUSBILDUNGEN (Musskriterium):**

**Bildungseinrichtung:** Universität  
**Spezielle Ausbildungsrichtung:** Rechtswissenschaften  
**Ausbildungsrichtung:** Unternehmensrecht

**SPRACHEN:**

Ausgezeichnete Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift  
Gute Englisch-Kenntnisse

**EDV (Musskriterium):**

**Art der EDV-Kenntnisse:** MS Office, Datenbankenkenntnisse  
**Spezifizierte EDV-Kenntnisse:** Administration

**Ihre Bewerbung:**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Motivationsschreiben unter der **Kennzahl 7281**, welche Sie **bis zum 21.02.2017** bevorzugt über unser Job Center (<http://jobcenter.univie.ac.at/>) an uns übermitteln.

Für nähere Auskünfte über die ausgeschriebene Position wenden Sie sich bitte an Dukovski, Melanie +43-1-4277-35201.

Die Universität Wien betreibt eine antidiskriminatorische Anstellungspolitik und legt Wert auf Chancengleichheit und Diversität (<http://diversity.univie.ac.at/>). Insbesondere wird eine Erhöhung des Frauenanteils in Leitungspositionen und beim wissenschaftlichen Personal angestrebt. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen.