



^b
**UNIVERSITÄT
BERN**

Generalsekretariat
Rechtsdienst

Hilfsassistent/in im Rechtsdienst

40%

Der Rechtsdienst ist zuständig für alle Rechtsfragen der Universität Bern, betreut die juristischen Projekte und unterstützt als Teil des Generalsekretariats die Universitätsleitung.

Wir suchen ab 1. März 2026 oder nach Vereinbarung eine Hilfsassistentin oder einen Hilfsassistenten im Teilzeitpensum 40%. Die Stelle ist vorerst für die Dauer von einem Jahr befristet.

Aufgaben

- Juristische Abklärungen und Recherchen
- Mitarbeit an juristischen Dossiers aus verschiedenen Rechtsgebieten
- Mitarbeit bei der Rechtsetzung
- Unterstützung der Generalsekretärin

Anforderungen

- Juristischer Bachelorabschluss oder weit fortgeschrittenes juristisches Bachelorstudium
- Gute juristische Kenntnisse
- Fähigkeit, sich in neue Gebiete einzuarbeiten
- Redaktionelle Gewandtheit und Einsatzfreude
- Immatrikulation an der Universität Bern

Wir bieten

- Abwechslungsreiche Aufgabe
- Tätigkeit in verschiedenen Rechtsgebieten
- Spannendes akademisches Umfeld

Interessiert?

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website www.rechtsdienst.unibe.ch. Für Auskünfte zur Stelle steht Ihnen Dr. Daniel Jaggi zur Verfügung (daniel.jaggi@unibe.ch).

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (inklusive das aktuelle Studienblatt) senden Sie bitte bis am **31. Oktober 2025** in elektronischer Form an das Generalsekretariat/Rechtsdienst der Universität Bern, Dr. Daniel Jaggi, stv. Leiter Rechtsdienst, E-Mail daniel.jaggi@unibe.ch.