

Helmholtz-Zentrum Dresden-Rossendorf e.V.



Mit Spitzenforschung in den Bereichen ENERGIE, GESUNDHEIT und MATERIE engagieren sich rund 1.500 Mitarbeitende aus mehr als 70 Nationen am Helmholtz-Zentrum Dresden-Rossendorf (HZDR), um die großen gesellschaftlichen Herausforderungen unserer Zeit zu meistern. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine engagierte Juristin bzw. einen engagierten Juristen als Elternzeitvertretung im Bereich Arbeitsrecht. Die Stelle ist bis zum 31. Juli 2027 befristet (Elternzeitvertretung) und bietet eine spannende Schnittstelle zwischen Rechtsberatung, Personalmanagement und Mitgestaltung rechtssicherer HR-Prozesse.

Jurist / Referent (w/m/d) Arbeitsrecht in Elternzeitvertretung

Stadt: Dresden; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: 31.07.2027; Vergütung: TVöD E13; Kennziffer: 2026/36; Bewerbungsfrist: 01.04.2026

Aufgabenbeschreibung

- Beratung der Personalabteilung und der Führungskräfte zu individual- und kollektivarbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Mitwirkung bei der Gestaltung, rechtlichen Prüfung und Umsetzung standardisierter und rechtssicherer HR-Prozesse, Betriebsvereinbarungen sowie weiterer personalrelevanter Regelwerke; inkl. Verhandlungen mit dem Betriebsrat
- Bedarfsgerechte Unterstützung der Personalreferent*innen
- Aufbereitung von relevanten Novellen der Gesetzgebung und Mitteilungen der betreuenden Referate in Ministerien sowie deren Umsetzung in die operative Personalarbeit (z. B. Vertragsbestandteile, Formulare, Fachtexte)
- Korrespondenz mit Ämtern, Behörden und Rechtsanwaltskanzleien

Erwartete Qualifikationen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master/Diplom) in der Fachrichtung Rechtswissenschaften, Wirtschaftsrecht oder der Verwaltungs- bzw. Wirtschaftswissenschaften mit dem Schwerpunkt Arbeitsrecht bzw. vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht, insbesondere TVöD/TV-L, WissZeitVG, DSGVO, BbesG und AWG
- Erste Berufserfahrung im Personalbereich, idealerweise in einer öffentlichen Einrichtung/Forschungseinrichtung
- Erfahrung in Verhandlungen mit Arbeitnehmervertretungen und Gremien wünschenswert
- Fähigkeit, komplexe juristische Sachverhalte praxisnah und verständlich zu kommunizieren
- Analytische, lösungsorientierte Denkweise sowie hohe Beratungskompetenz
- Hohe Sozialkompetenz, Verhandlungsgeschick und Teamfähigkeit
- Sehr gut Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot

- Ein spannendes Arbeitsumfeld auf einem attraktiven Forschungscampus
- Den Raum für Eigenverantwortung, Gestaltung und eigene Ideen
- Die Vergütung und Sozialleistungen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-Bund) - u. a. 30 Urlaubstage pro Jahr, Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf unterstützen wir mit der Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung und zum mobilen Arbeiten sowie flexiblen Arbeitszeiten
- Eine Vielzahl von Angeboten des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Mitarbeiterrabatte bei namhaften Anbietern über die Plattform Corporate Benefits
- Einen Arbeitgeberzuschuss zum Deutschland-Ticket Jobticket

Bewerbung

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, etc.), die Sie bitte ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal einreichen:
<https://www.hzdr.de/db/Cms?pNid=490&pLang=de&pOid=77004>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/202179/FUB/>
Angebot sichtbar bis 01.04.2026

