



Pädagogische Hochschule
Weingarten
University of Education

.....
bewerbung@ph-weingarten.de



Die Pädagogische Hochschule Weingarten –University of Education– ist eine bildungs-
wissenschaftliche Hochschule mit universitärem Profil und eine der größten staatlichen
Hochschulen in Oberschwaben. International ausgerichtet und regional verankert, ermöglichen wir
ein breites Spektrum in Lehre, Forschung und Weiterbildung. In der barocken Klosteranlage auf
dem Martinsberg finden Sie eine einmalige Atmosphäre, kurze Wege und direkten Kontakt zu
Studierenden und Mitarbeitenden.

Zur Verstärkung unseres Teams im Rektorat suchen wir eine/n

Referent/in des Kanzlers mit Stabsstelle Recht

(m/w/d)

Eingruppierung nach TV-L E 13; eine Verbeamtung nach Besoldungsgruppe A 13 ist bei Vorliegen
der persönlichen Voraussetzungen grundsätzlich möglich.

Unbefristet

Vollzeit; Teilzeit ist grundsätzlich möglich

Ihre Aufgaben sind:

- Als persönliche/r Referent/in des Kanzlers sind Sie an zahlreichen Prozessen im Umfeld der
Hochschulleitung beteiligt und arbeiten dem Kanzler und damit dem Rektorat in vielen für die
Entwicklung der Hochschule relevanten Fragestellungen inhaltlich zu,
- In der Stabsstelle Recht erwarten Sie einerseits vielfältige juristische Fragen im Bereich des
Hochschulrechts, wie etwa die rechtliche Prüfung von Studien- und Prüfungsordnungen,
andererseits auch die Mitarbeit bei allen anderen rechtlichen Fragen innerhalb der
Hochschulverwaltung, mit Bezug zu Forschung, Studium und Lehre, im Bereich der Personal-
und Wirtschaftsverwaltung oder in Kooperations- und Vertragsfragen mit inter-/nationalen
Partnern.
- Fragen der Compliance und damit des insgesamt rechtssicheren Handelns als Hochschule
gewinnen immer mehr an Bedeutung, und Sie sind innerhalb der Hochschule kompetente/r
Ansprechpartner/in.
- Sie pflegen eine enge Zusammenarbeit mit dem gemeinsamen Justitiariat der Pädagogischen
Hochschulen in Baden-Württemberg mit Sitz an der PH Schwäbisch-Gmünd.

Sie erfüllen das folgende Anforderungsprofil:

- Erstes Staatsexamen in Rechtswissenschaften; das zweite Staatsexamen ist erwünscht.
- Fundierte Kenntnisse im Hochschulrecht; weitergehende Kenntnisse im Verwaltungs-,
Personal- und Haushaltsrecht sind erwünscht, gerne mit einem baden-württembergischen
Hintergrund; oder die Bereitschaft, sich in diese Rechtsgebiete einzuarbeiten.
- Berufliche Erfahrungen in einer Hochschule sind wünschenswert.
- Einen eigenverantwortlichen Arbeitsstil, eine sehr gute Organisationsfähigkeit, ausgeprägte
Kommunikationsfähigkeit sowie die Fähigkeit zur Zusammenarbeit in verschiedenen Gremien
und Arbeitsgruppen bringen Sie mit.
- Gute IT-Anwendungkenntnisse, die Bereitschaft zu digitalen Arbeitsprozessen, sowie sehr
gute Deutschkenntnisse runden Ihr Profil ab.



Freuen Sie sich auf

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im vielseitigen Arbeitsspektrum der PH Weingarten,
- eine offene und vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre in einem kleinen Team,
- Work-Life-Balance durch sehr flexible Arbeitszeitmodelle und gleitende Arbeitszeit,
- großzügige Möglichkeiten zu anteiliger Arbeitszeit im Mobilen Arbeiten,
- die Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes,
- zahlreiche Angebote zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement,
- die Förderung Ihrer umweltfreundlichen Mobilität durch das Jobticket BW und das Jobbike,
- ein abwechslungsreiches Angebot in unserer Cafeteria und Mensa,
- einen Arbeitsplatz in einer Region mit hohem Freizeitwert, nahe dem Bodensee und den Alpen.

Bei der Einstellung werden die Grundsätze des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) berücksichtigt. Menschen mit Behinderung haben bei gleicher Eignung Vorrang. Ein Nachweis ist beizufügen.

Bei Fragen zu den Inhalten der Tätigkeit stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Oliver Kohl-Frey, E-Mail: oliver.kohl-frey@vw.ph-weingarten.de

Bei Fragen zum Tarifrecht wenden Sie sich bitte an

Manuela Mohnert, Personalsachbearbeitung,

Tel.: 0751/501-8433, E-Mail: mohnert@vw.ph-weingarten.de

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, die Sie uns bitte **unter Angabe der Kennziffer V299 bis zum 29.03.2026** zusenden (bevorzugt per Mail und zusammengefasst in einem pdf-Dokument).

Mail: bewerbung@ph-weingarten.de

Post: **Pädagogische Hochschule Weingarten, Personalabteilung, Kirchplatz 2, 88250 Weingarten**

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Mit dem Einreichen der Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Angaben (auch elektronisch) erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Anschließend werden Ihre Daten gelöscht und eingereichte Kopien vernichtet. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet.