



ETH-RAT

Die ETH-Beschwerdekommision beurteilt als erste Instanz im ETH-Bereich Verwaltungsbeschwerden, die gegen Verfügungen der beiden Eidgenössischen Technischen Hochschulen Zürich (ETHZ) und Lausanne (EPFL) sowie gegen die vier Forschungsanstalten PSI, WSL, Empa und Eawag erhoben werden. Sie ist Vorinstanz des Bundesverwaltungsgerichts.

Wir suchen per 1. Juli 2023 oder nach Vereinbarung eine/n

Leiter:in des juristischen Sekretariats ETH-BK (60 – 80 %)

Sie führen die sieben Mitarbeitenden der ETH-Beschwerdekommision in fachlicher und personeller Hinsicht und decken als juristische Sekretärin/ juristischer Sekretär folgenden Aufgabenbereich ab:

- Mitwirken bei der Instruktion der Beschwerdeverfahren und Redigieren der Entscheidungswürfe zuhanden der Kommission, mit Schwerpunkt in den Bereichen Bundespersonalrecht, Hochschulrecht und Datenschutzrecht
- Selbständiges Verfassen von Entscheiden zuhanden der Präsidentin bzw. Kommission
- Verfassen von Stellungnahmen und Vernehmlassungen zuhanden des Bundesverwaltungsgerichts
- Teilnahme (mit beratender Stimme) an den sechs Mal jährlich stattfindenden Kommissionssitzungen
- Verantwortung für die Redaktion des Rechenschaftsberichts, Vorbereiten der Entscheide zur Publikation etc.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes juristisches Studium idealerweise mit Anwaltspatent
- Gerichtserfahrung und/oder Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung; falls möglich konnten Sie bereits erste Führungserfahrung sammeln
- Interesse am öffentlichen Recht mit guten Kenntnissen des Verfahrensrechts, des Bundespersonalrechts, des Hochschulrechts und des Datenschutzrechts oder Bereitschaft, sich rasch und gründlich in die Materie einzuarbeiten
- Deutsche oder französische Muttersprache mit sehr guten Kenntnissen der anderen Sprache
- Selbständige, dienstleistungsorientierte, präzise Arbeitsweise mit einem hohen Grad an Eigeninitiative und Flexibilität
- Sozialkompetent und konsensorientiert, ausgeprägte Teamfähigkeit

Wir bieten

- eine interessante, verantwortungsvolle, vereinbarkeitskonforme Tätigkeit in einem kleinen Team, bestehend aus juristischen Mitarbeitenden und einer Assistentin
- flexibles Arbeitszeitmodell inkl. Homeoffice
- attraktive Anstellungsbedingungen und Weiterbildungsmöglichkeiten gemäss Personalverordnung ETH-Bereich

Wir bieten Ihnen sehr gute, familienfreundliche Arbeitsbedingungen an einem zentralen Standort nahe des Bahnhofs Bern und freuen uns auf Ihre elektronische Bewerbung bis 10. April 2023 an: bewerbung-bk@ethrat.ch. Frau Simone Blättler, Personal ETH-Rat, Haldeliweg 15, 8092 Zürich, steht Ihnen für allfällige Fragen gerne unter Tel. 058 / 856 86 26 zur Verfügung.