

Studiengang Bachelor of Law LL.B.

Referenzcode

208_1022_H-E

geplantes Einstellungsdatum:

26.09.2022

Ausschreibungsschluss:

28.02.2022

Stellenbezeichnung

Bachelorstudiengang „Rechtswissenschaft für die öffentliche Verwaltung“ (LL.B.)

Unternehmen

Die Bundeswehr garantiert Sicherheit, Souveränität und außenpolitische Handlungsfähigkeit der Bundesrepublik Deutschland. Darüber hinaus schützt sie die Bürgerinnen und Bürger, unterstützt Verbündete und leistet Amtshilfe bei Naturkatastrophen und schweren Unglücksfällen im Inland. Hierbei unterliegt sie den Entscheidungen des Bundestages, dem Grundgesetz und dem Völkerrecht.

AUSBILDUNGSORT / BESCHÄFTIGUNGSORT: Hamburg

Stellenbeschreibung

Das Studium „Rechtswissenschaft für die öffentliche Verwaltung“, für dessen erfolgreichen Studienabschluss der akademische Grad „Bachelor of Laws“ (LL.B.) verliehen wird, vermittelt Ihnen Kenntnisse, die für eine berufliche Tätigkeit als Beamtin / Beamter im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder einer vergleichbaren Tätigkeit als Tarifbeschäftigte / Tarifbeschäftigter auf der gehobenen Funktionsebene in der Bundeswehrverwaltung benötigt werden.

Das Studium findet an der Helmut-Schmidt-Universität / Universität der Bundeswehr Hamburg statt und dauert in der Regel 36 Monate.

Vor Beginn des Studiums schließen Sie mit dem Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr einen Studienvertrag gemäß Abschnitt II der Richtlinie des Bundes für duale Studiengänge und Masterstudiengänge ab. Sie erhalten auf der Grundlage dieses Studienvertrages ein Studienentgelt in Höhe von 1.325,00 Euro im Monat. Sämtliche Studiengebühren werden vom Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr übernommen. Bei Bedarf stehen Ihnen moderne und kostengünstige Unterkünfte in Campusnähe zur Verfügung.

Das Studienangebot richtet sich insbesondere an Personen, die ein Interesse an einer rechtswissenschaftlichen Ausbildung mit Schwerpunkt öffentliche Verwaltung haben.

Nach dem erfolgreichen Abschluss des Studiums ist eine unbefristete Übernahme als Tarifbeschäftigte/ Tarifbeschäftigter oder - unter Anerkennung der Laufbahnbefähigung - eine Übernahme als Beamtin / Beamter auf Probe in der Bundeswehrverwaltung im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst grundsätzlich vorgesehen. Mindestens besteht jedoch die Verpflichtung, im Anschluss an den erfolgreichen Abschluss des Studiums nach erfolgtem Übernahmeangebot durch den Arbeitgeber Bundeswehr, fünf Jahre beim Arbeitgeber Bundeswehr als Beamtin oder Beamter bzw. als Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter tätig zu sein.

Die Berufung in ein Beamtenverhältnis ist nur möglich, wenn die Voraussetzungen des § 7 Bundesbeamtengesetz vorliegen. Sie müssen Deutsche oder Deutscher im Sinne des Artikels 116 Absatz 1 des Grundgesetzes sein. Darüber hinaus dürfen Sie die Höchstaltersgrenze nach § 48 Bundeshaushaltsordnung nicht überschreiten.

Nach Abschluss des Studiums können Sie in vielfältigen Bereichen in verschiedenen Dienststellen der Bundeswehr z.B. in Köln, Bonn, Düsseldorf oder Koblenz eingesetzt werden.

- Im Personalwesen sind Sie zuständig für die Personalgewinnung und -auswahl, die Einstellung von Personal, deren Entwicklung und Führung sowie die Bearbeitung sämtlicher soldaten- und beamtenrechtlicher, sowie tarif- und arbeitsrechtlicher Maßnahmen.
- Im Bereich Vertragswesen und der Beschaffung sind Sie für die Bedarfsdeckung der Streitkräfte und der Bundeswehrverwaltung verantwortlich. Sie sind bei der Beschaffung von Wehrmaterial Mitglied integrierter Projektteams oder leiten selbst ein Team, das den Bedarf an unterschiedlichsten Ausrüstungsartikeln deckt.
- Daneben gehören Aufgaben in den Bereichen Dienstleistung, Informationstechnik, Facility Management und Umweltschutz zu Ihrem Tätigkeitsprofil.

WAS FÜR SIE ZÄHLT

- Sie erhalten **während Ihres Studiums** ein Studienentgelt von monatlich 1.325 Euro; zudem werden sämtliche Studiengebühren durch die Bundeswehr übernommen und es steht Ihnen bei Bedarf eine moderne und kostengünstige Unterkunft in Campusnähe zur Verfügung.
- **Nach erfolgreichem Studienabschluss** arbeiten Sie bei einem anerkannten und familienfreundlichen Arbeitgeber in sicheren wirtschaftlichen Verhältnissen, profitieren von einer gezielten Personalentwicklung und einem umfangreichen Fort- und Ausbildungsangebot und haben aufgrund der enormen Aufgabenvielfalt die Möglichkeit,

immer wieder neue Aufgabengebiete kennenzulernen.

Qualifikationserfordernisse

- 1 Die Bereitschaft, für die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes einzutreten
- 2 Persönliche und fachliche Eignung für die Aufgaben
- 3 Uneingeschränkte Versetzungsbereitschaft im Bundesgebiet
- 4 Sie verfügen über die allgemeine Hochschulreife oder können einen hochschulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweisen

Neben der allgemeinen Hochschulreife eröffnen gemäß § 37 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) auch andere Qualifikationen, die an deutschen Hochschulen (z.B. bestimmte Abschlüsse oder Vorprüfungen) oder im Rahmen beruflicher Fortbildung (z.B. Meister/in, Fachwirt/in) erworben wurden, den Zugang zu dem Bachelorstudiengang an der Helmut-Schmidt-Universität / Universität der Bundeswehr Hamburg. Darüber hinaus kann Berufstätigen mit abgeschlossener Berufsausbildung im Rahmen von § 38 HmbHG der Zugang zum Hochschulstudium ermöglicht werden.

Bemerkungen

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Bewerbung behinderter Menschen ist ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt. Individuelle behinderungsspezifische Einschränkungen verhindern eine bevorzugte Berücksichtigung nur bei zwingend nötigen Fähigkeitsmustern für den zu besetzenden Dienstposten.

Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Wenn Sie (ehemalige/ ehemaliger) Soldatin auf Zeit/ Soldat auf Zeit sind, benötigen wir eine Kopie der Mitteilung über die Dauer des Dienstverhältnisses, sowie ggf. eine Kopie des Zulassungs- oder Eingliederungsscheines oder der Bestätigung nach § 10 Abs.4 des Soldatenversorgungsgesetzes.

Ansprechstelle

Bitte senden Sie die unten aufgeführten Bewerbungsunterlagen per Post an:

Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr
Assessmentcenter für Führungskräfte (ACFüKrBw)

Referat 1 – Anwärter gntD

Kölner Straße 262

51149 Köln

(Wir bitten von der Übersendung von Bewerbungsmappen / Klarsichthüllen abzusehen)

oder alternativ per E-Mail an:

ac-bewerbung-anwaerter@bundeswehr.org

Folgende Bewerbungsunterlagen sind von Ihnen vorzulegen:

- Bewerbungsbogen inklusive Anlage 1 und 2 (mit Datum und Unterschrift). Diese Formulare finden Sie bei den ANLAGEN zur Ausschreibung unter „Bewerbungsformular“ hinterlegt.
- Leistungsdatenübersicht (mit Datum und Unterschrift) - ebenfalls in ANLAGEN hinterlegt.
- tabellarischer Lebenslauf (mit Datum und Unterschrift)
- alle vorhanden Zeugnisse von Klasse 10 bis Klasse 13 (als unbeglaubigte Kopie)
- sonstige relevante Bildungsabschlüsse z.B. Prüfungszeugnis IHK, Bachelorzeugnis (als unbeglaubigte Kopie)
- Geburtsurkunde oder Personalausweis (als unbeglaubigte Kopie)

Nur falls vorhanden:

- Schwerbehindertenausweises oder des Bescheides über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch (als unbeglaubigte Kopie)
- Zulassungs- oder Eingliederungsscheines oder der Bestätigung nach § 10 Absatz 4 des Soldatenversorgungsgesetzes (als unbeglaubigte Kopie)

Bei fremdsprachigen Bewerbungsunterlagen muss eine beglaubigte deutsche Übersetzung beigefügt werden.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist ein Nachweis der Anerkennung in Deutschland beizufügen.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren bzw. dem Ablauf des Assessments können Sie sich gern an folgende E-Mail Adresse bzw. Telefonnummer wenden:

E-Mail: ac-bewerbung-anwaerter@bundeswehr.org

Tel.: 02203 / 105 – 2712 (Herr Ernst)

Ablauf des Assessments:

Das Assessmentverfahren ist in zwei Modulen unterteilt. Im ersten Modul absolvieren Sie eine computergestützte Testung mit den Schwerpunkten Mathematik, Matritzen, Verbalanalogien, Rechtschreibung und Konzentration.

Mit bestandenem ersten Modul erhalten Sie eine Einladung zum zweiten Modul des Assessmentverfahrens. Im Rahmen dieses zweiten Moduls erhalten Sie, neben einem Gruppensituationsverfahren, einem Kurzvortrag und einem Einzelinterview, die Möglichkeit sich persönlich vorzustellen.

Beide Teile des Auswahlverfahrens finden im Assessmentcenter für Führungskräfte der Bundeswehr in Köln statt.

Mit Bestehen des zweiten Moduls erhalten Sie direkt vor Ort eine Einstellungsempfehlung durch die Prüfkommision.

"Das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr als zertifizierter Arbeitgeber fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Auf der Internetseite www.personal.bundeswehr.de finden Sie unter Soziales/Themenportal Familie und Dienst weitere Informationen zu den Unterstützungsleistungen in der Bundeswehr."