



Deutscher **Anwalt** Verein

Der Deutsche Anwaltverein (DAV) ist der Berufsverband der Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte in Deutschland.

Mit Geschäftsstellen in Berlin und Brüssel vertritt der DAV die Interessen der deutschen Anwaltschaft gegenüber Politik und Gesellschaft. Der DAV ist außerdem Dienstleister und Fortbilder.

Die Berliner Hauptgeschäftsstelle organisiert und koordiniert unter anderem die Arbeit von mehr als 30 Fach- und Gesetzgebungsausschüssen sowie von ebenso vielen Arbeitsgemeinschaften im DAV. Fundament des DAV sind seine mittlerweile 255 Mitgliedsvereine im In- und Ausland.

Der Deutsche Anwaltverein sucht für seine Geschäftsstelle in Brüssel:

eine Referentin/einen Referenten **(Vollzeit – die Stelle ist auf zwei Jahre befristet)**

Ihr Arbeitsbereich als Referentin/Referent umfasst die Unterstützung der Geschäftsführung in den Bereichen EU-Angelegenheiten, Internationales und Menschenrechte in allen inhaltlichen und organisatorischen Tätigkeiten. Hierzu zählen u. a. das Monitoring und die inhaltliche Aufbereitung der für die Anwaltschaft relevanten Gesetzgebungsinitiativen und Entwicklungen auf europäischer und internationaler Ebene sowie die Vorbereitung von journalistischen Publikationen in diesem Bereich. Themenschwerpunkte sind auch die Vorbereitung der Mitarbeit in den internationalen Anwaltskammern sowie Kontakte zu europäischen Institutionen und anderen Einrichtungen.

Wir bieten eine spannende Tätigkeit in einem dynamischen Team und einem internationalen Arbeitsumfeld, einen modernen Arbeitsplatz, leistungsgerechte Vergütung sowie Fahrtkostenerstattung.

Sie sind Juristin/Jurist mit anwaltlicher Berufserfahrung oder qualifizierte Berufsanfängerin/qualifizierter Berufsanfänger mit Kenntnissen im Bereich Europapolitik und Internationales Recht. Sie sind bereit, sich für die Mitglieder des DAV, die örtlichen Anwaltvereine sowie die ehrenamtlichen Untergliederungen zu engagieren und ihre Interessen zu vertreten. Wir erwarten Deutschkenntnisse auf Muttersprachniveau, hervorragende Englisch- und mindestens gute Französischkenntnisse. Sie sind flexibel, bereit zu überdurchschnittlichem Arbeitseinsatz und können auch unter Zeitdruck präzise und selbständig arbeiten. Sie haben die Fähigkeit, eine Vielzahl von Themen und Projekten mit anwaltsrelevanten und allgemein rechtspolitischen Bezügen zu bearbeiten. Sie haben gute Kenntnisse der Office-Anwendungen (insb. Outlook, Word, PowerPoint, Excel), Sie haben organisatorische Fähigkeiten und sind teamfähig.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bei der Besetzung der Stelle bevorzugt berücksichtigt.

Arbeitsbeginn: schnellstmöglich

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (inklusive aller Zeugnisse bis zum Abiturzeugnis, Arbeitszeugnisse) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an bewerbung@anwaltverein.de

Deutscher Anwaltverein
Frau Rechtsanwältin Eva Schriever LL.M.
Rue Joseph II, Boite 7B
1000 Brüssel, Belgien

