info@ersatz-pilot.de
www.ersatz-pilot.de

Stellenbeschreibung
Wissenschaftlicher Mitarbeiter (m/w/d)[1]
im operativen Bereich Ankauf & Durchsetzung

I. ÜBERSICHT

Position: Wissenschaftlicher Mitarbeiter

Abteilung: Operations (Ankauf & Durchsetzung)

Stellenziele: **Hauptziel**: Gewissenhafte Mitwirkung an der Vorbereitung und Kontrolle von Schriftsätzen für die gerichtliche Durchsetzung von Verbraucheransprüchen wie solchen auf Fluggastentschädigung aus Art. 7 Abs. 1 VO (EG) Nr. 261/2004 und Erstattung von Steuern und Gebühren aus §§ 648 S. 2, 812 Abs. 1 S. 1, 2 BGB sowie ähnlicher Ansprüche (z.B. Kondiktion von Überzahlungen wegen „Abo-Fallen").

Nebenziel: Konstruktive Beiträge zur Planung und (juristisch betreute) Umsetzung der Optimierung und weitergehende Automatisierung unternehmensinterner Prozesse zur Durchsetzung von Verbraucheransprüchen.

Einstellung ab: 01.10.2025 oder später

Bisheriger Stelleninhaber und Ansprechpartner für Erfahrungsbericht:

Daten werden Interessenten auf Anfrage mitgeteilt.

[1] Die Stellenausschreibung richtet sich unterschiedslos an alle Bewerber*Innen ungeachtet des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität. Eine Benachteiligung einzelner Bewerber*Innen bzw. künftiger Mitarbeiter*Innen aufgrund dieser Faktoren findet nicht statt. Nur aus Gründen der besseren Lesbarkeit verzichtet die vorliegende Stellenbeschreibung auf durchgehende Hinweise hierauf wie z.B. den Vermerk „(m/w/d)".

II. HAUPTAUFGABEN

- Unterstützung der prozessbevollmächtigten Rechtsanwaltskanzlei in der gerichtlichen Durchsetzung von Forderungen
    - Überprüfung automatisiert erstellter Schriftsätze zur gerichtlichen Durchsetzung von Forderungen auf Fehler und Optimierungsbedarf und Unterbreitung von Vorschlägen zur Verbesserung;
    - Mitwirkung an der Vorbereitung manuell zu erstellender Stellungnahmen in den Sonderfällen, in denen Schriftsätze nicht schon automatisiert gefertigt werden;
    - (gelegentlich) Koordinierung von Terminsvertretern bei sporadischen Gerichtsverhandlungen in Präsenz
- Recherche zu Rechtsfragen & schriftliche Zusammenfassung der Rechercheergebnisse (z.B. Aufbereitung eines Meinungsstandes in einem Kurzgutachten)
- (gelegentlich) Unterstützung des Unternehmens beim Einfordern von Außenständen von Debitoren (Erstanforderung und Einforderung nach rechtskräftiger Verurteilung – soweit dies nicht bereits automatisiert erfolgt)
- (gelegentlich) Unterstützung der Mitarbeiter im Bereich Kundendienst bei der IT-gestützten Prüfung der Anspruchsverhältnisse in Vorbereitung von Forderungskäufen. IT-gestützte Bearbeitung der Kundenanträge zum Abkauf von Forderungen und sonstiger E-Mail-Anfragen von Kunden (=Fluggästen) in der Web-App des CRM (= Customer Relationship Managementsystem) von Ersatz-Pilot (hauptsächlich in Zeiten erhöhter Nachfrage oder bei krankheits- oder urlaubsbedingter Abwesenheit der zuständigen Sachbearbeiter sowie stichprobenartig zur Feststellung des Optimierungsbedarfs der Anspruchsprüfung)

III. NEBENAUFGABEN (FAKULTATIV)

- Mitwirkung an der Automatisierung juristischer Arbeitsschritte (auch unter Einbeziehung von KI-Anwendungen) und Entwicklung neuer Online-Prüfstrecken für den Ankauf neuer Arten von Ansprüchen (z.B. Unterstützung bei der Aufbereitung rechtlicher Prüflogiken in Vorbereitung auf die Umsetzung im Code)
- Anfertigung von Webtexten (z.B. zur Darstellung neuer Legal Tech Produkte oder für Abfragen in entsprechenden Online-Prüfformularen in Erweiterung oder analog zum Entschädigungsrechner auf www.ersatz-pilot.de)

- Kritische Prüfung der Außendarstellung des Unternehmens (z.B. des Webauftritts), Unterbreiten von Verbesserungsvorschlägen und Mithilfe bei deren Umsetzung
- Mitwirkung an der Prüfung neuer Geschäftsfelder auf die juristische Machbarkeit (d.h. u.a. Begutachtung der materiellen Rechtslage und zivilprozessualer Sachentscheidungsvoraussetzungen)
- Entwerfen von juristischen Fachtexten in Deutsch und Englisch im Rahmen von Content-Marketing-Projekten (auch unter Zuhilfenahme von KI-Anwendungen)
- Übersetzen von juristischen Fachtexten
- Lektorieren von juristischen Fachtexten

IV. TÄTIGKEITSUMFANG

- **Zeitlicher Umfang frei wählbar** und flexibel anpassbar nach Wunsch des Stelleninhabers im Umfang **zwischen ca. 8 bis 40 Stunden pro Woche**
- **Tätigkeitsort frei wählbar** nach Wunsch des Stelleninhabers
- **Wochenarbeitszeit frei verteilbar**, wobei eine gewisse kontinuierliche Erreichbarkeit während der Werktage wünschenswert ist
- **Tätigkeitsmethode frei wählbar** nach Wunsch des Stelleninhabers (soweit nicht in der Natur der Sache angelegte Gründe wie die Struktur bestehender, nicht optimierbarer Prozesse und IT-Infrastruktur gewisse Vorgaben diktieren, wie z.B. die Verwendung bestimmter Software)

V. ANSPRECHPARTNER IM UNTERNEHMEN

- Geschäftsführer Julian Voss (JV)

VI. WAS WIR BIETEN

1. **Freie Wahl des Arbeitsortes und der Arbeitszeiten.** Mitarbeiter können für uns im Büro, von zuhause (Home Office) oder von unterwegs arbeiten. Ebenso stellen wir es unseren Mitarbeitern frei, an welchen Wochentagen sie für uns tätig sind, um wie viel Uhr sie jeweils anfangen und aufhören und inwiefern sie zwischenzeitlich pausieren.

2. **Überdurchschnittliche Grundvergütung**, deren konkrete Höhe Verhandlungssache ist, die aber in jedem Fall oberhalb dessen liegt, was ein wissenschaftlicher Mitarbeiter für gewöhnlich z.B. an einem Lehrstuhl oder in den meisten Anwaltskanzleien verdienen würde. Üblich ist für wissenschaftliche Mitarbeiter bei Ersatz-Pilot in fortgeschrittenen Semestern vor dem ersten juristischen Staatsexamen eine Basisvergütung von 25 € brutto pro Stunde und nach dem ersten juristischen Staatsexamen eine Basisvergütung von 30 € brutto pro Stunde.

3. **Bonus/variable Vergütung** gemäß einer individuell verhandelbaren Zielvereinbarung bei längerfristiger Tätigkeit für das Unternehmen

4. **Flexible Anpassung des wöchentlichen Tätigkeitsumfangs** nach Absprache

5. **Aufstiegsmöglichkeiten.** Bewährt sich der Stelleninhaber längerfristig in seinem Tätigkeitsbereich, ist eine Beförderung zum Teamleiter möglich.

6. **Flexible Urlaubszeiten**

VII. ANFORDERUNGSPROFIL

1. Mindestanforderungen

1. **Rechtswissenschaftliches Studium** des Stelleninhabers an einer Hochschule oder Fachhochschule **seit mindestens vier Semestern**; zuletzt mit einem Notenschnitt von mindestens 8 Punkten (auf einer juristischen Notenskala)

2. **Interesse an einer mehr als sechsmonatigen Tätigkeit** für das Unternehmen (ein Probearbeiten vor Stellenantritt ist möglich)

3. **Gewissenhafte, zuverlässige Arbeitsweise**. Erforderlich sind Genauigkeit, Pünktlichkeit, Präzision und die Bemühung um eine geringe Fehlerquote. Gerade wenn der Stelleninhaber beim Entwerfen von Stellungnahmen in Gerichtsverfahren unterstützt, hängt der Verfahrenserfolg z.B. davon ab, ob etwaige Fehler in den Schriftsatzentwürfen der prozessbevollmächtigten externen Kanzlei vor Versandfreigabe erkannt werden. An der entsprechenden Überprüfung wirken auch unsere wissenschaftlichen Mitarbeiter mit. Die Eignung für die Stelle setzt daher voraus, dass Fehler wegen mangelnder Gründlichkeit oder Konzentration die Ausnahme bilden und nicht die Regel.

4. **Positive Grundeinstellung zu IT-Anwendungen** und Software im Allgemeinen und Cloudlösungen und AI-Applikationen im Besonderen. Hierunter verstehen wir vor allem eine Aufgeschlossenheit, Neugierde und Freude am Umgang mit und in der Mitgestaltung von IT-gestützten Prozessen (im juristischen Kontext).

5. **Sehr gute EDV-Kenntnisse** im Umgang mit bürotypischen Endanwenderprogrammen wie der Microsoft Office Suite (insbesondere Word, Excel und Outlook)

6. **Kritikfähigkeit und Lernwilligkeit** sowie umgekehrt eine hohe **Bereitschaft, Missstände freundlich, aber offen und direkt anzusprechen**. Wir legen Wert auf einen höflichen und respektvollen Umgang, ebenso ist unser Unternehmensklima aber stark von einer offenen, vorbehaltslosen Diskussionskultur (auf der Sachebene) geprägt. Daran lassen wir uns selbst messen, aber ebenso erwarten wir auch von neuen Mitarbeitern die engagierte Teilnahme hieran auf aktiver und passiver Seite.

7. Tadellose **Höflichkeit und Freundlichkeit**

2. Nützliche Zusatzqualifikationen

1. **Vorerfahrung mit Large Language Models**, insbesondere Claude von Anthropic und ChatGPT von Open AI
2. **Vorerfahrungen mit** einem Teil der im Unternehmen verwandten **Software** (z.B. Wordpress, AWS-Clouddiensten, Airtable, Zapier, ToDoIst, Tmetric, Slack, MySQL Workbench, Filezilla, Visual Studio Code)
3. **Erste Programmierkenntnisse** (v.a. JS, PHP, Python, MySQL, Vue)
4. **Kreativität** und Bereitschaft, **Vorschläge zur Verbesserung der unternehmensinternen Prozesse** zu unterbreiten und deren Umsetzung zu koordinieren
5. **Sehr gute Englischkenntnisse** (verhandlungssicher)
6. Kürzlich begonnenes oder geplantes **Promotionsvorhaben** oder sonstige Lebensstellung, die gut mit einer mehr als einjährigen Tätigkeit auf der Stelle harmoniert

VIII. BENÖTIGTE AUSRÜSTUNG (FALLS HOME OFFICE GEWÜNSCHT)

- Hardware
  - Leistungsfähiger Laptop oder PC mit Tastatur (bei Bedarf stellt das Unternehmen einen)
  - (Bei Interesse an überwiegendem oder vollständigem Arbeiten aus dem Home Office) schneller Internetzugang (>50Mbit/s im Download)
  - Computermaus (bei Bedarf stellt das Unternehmen eine)
  - mindestens zwei Monitore (bei Bedarf stellt das Unternehmen Monitore)
  - Verkabelung (bei Bedarf stellt das Unternehmen Kabel)

- Installierte Software (Lizenzen stellt das Unternehmen)
    - Microsoft Office Programme
    - Cloudberry
- Zugänge zu
    - Dropscan (gewährt JV)
    - CRM Web-App (gewährt JV)
    - Zapier (gewährt JV)
    - Airtable (gewährt JV)
    - Power Automate (gewährt JV)
    - Cloudspeicher in Onedrive und S3 (gewährt JV)
    - Ersatz-Pilot E-Mail-Postfach (richtet JV ein)
    - Slack (gewährt JV)

Bewerbungen sind einzureichen über das Bewerbungsformular unter www.ersatz-pilot.de/jobs/. Bei positiver Rückmeldung sind im zweiten Schritt in Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch ein Lebenslauf sowie Zeugnisse einzureichen.