

# Studentische Hilfskraft (SHK) (m/w/d)

Online seit 29.07.2025 | 2025-07-29-937453 | Studentische Hilfskräfte

---

## Stellenbeschreibung

**Juristische Fakultät:**

**Lehrstuhl für Öffentliches Recht und Europarecht**

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet in Teilzeit (5 Stunden pro Woche) eine

**Studentische Hilfskraft (SHK) (m/w/d)**

Der Lehrstuhl befasst sich in Forschung und Lehre mit dem Öffentlichen Recht und dem Europarecht. Thematische Schwerpunkte bilden das europäische und internationale Wirtschaftsrecht, das Verfassungsrecht und die Grundrechte auf nationaler und supranationaler Ebene, jeweils unter Einschluss ihrer rechtstheoretischen Grundlagen.

Weitere Informationen finden Sie auf der Website des Lehrstuhls:

<https://zrsweb.zrs.rub.de/lehrstuhl/cremer/>

Die Stellenanzeige richtet sich an Studierende der Rechtswissenschaften ab dem zweiten Semester. Ihre Aufgaben umfassen wissenschaftliche und administrative Hilfstätigkeiten zur Unterstützung des Lehrstuhls in Forschung und Lehre. Hierzu zählen namentlich Rechtsprechungs- und Literaturrecherchen, die organisatorische Mitwirkung bei Lehr- und Tagungsveranstaltungen sowie die Prüfung und Aktualisierung von Unterlagen. Wünschenswert ist ein besonderes Interesse an den Forschungsschwerpunkten des Lehrstuhls. Dieses kann bei Studierenden höherer Semester ggf. durch entsprechende Studienschwerpunkte ausgewiesen werden. Erwünscht sind aber ausdrücklich auch Bewerbungen von Studierenden der unteren Semester. Auf den jeweiligen Ausbildungsstand wird bei der Aufgabenzuweisung Rücksicht genommen.

### Ihre Aufgaben:

- Juristische Recherchen
- Unterstützung von Forschungs- und Publikationsvorhaben sowie von Lehrveranstaltungen
- Redaktionelle, administrative und organisatorische Tätigkeiten

# Anforderungsprofil & Qualifikationen

## Ihr Profil:

- Studium der Rechtswissenschaften (ab 2. Semester)
- Überdurchschnittliche Studienergebnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Interesse an wissenschaftlichem Arbeiten
- Souveränes Arbeiten mit allen gängigen Office-Programmen, insbesondere Textverarbeitungsprogramme
- vorteilhaft (aber nicht vorausgesetzt) sind hervorragende Englisch- und Französischkenntnisse

## Wir bieten:

- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung
- Zusammenarbeit in einem engagierten und wertschätzenden Team
- Eine qualifizierte Einarbeitung
- Eine flexible Arbeitszeiteinteilung mit Rücksicht auf Studienzeiten
- Die Gelegenheit, Ihre im Studium erworbenen Kenntnisse frühzeitig zur Anwendung zu bringen und zugleich zu vertiefen

## Weitergehende Informationen:

Die Beschäftigung erfolgt als studentische Hilfskraft und richtet sich nach § 6 Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG). Der Stundenlohn beträgt 14,50 €.

Der Dienort ist die Ruhr-Universität Bochum.

Arbeitszeiten: 1-2 Arbeitstage pro Woche nach Absprache. Auf die Semester- und Studienplanung wird Rücksicht genommen.

Sind Sie interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Reichen Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit den üblichen Unterlagen ein: Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweis bisheriger Studienleistungen. Haben Sie Fragen? Wir sind telefonisch nicht immer erreichbar, daher kontaktieren Sie uns bitte immer per E-Mail an: [europarecht@rub.de](mailto:europarecht@rub.de)

Die Ruhr-Universität Bochum (RUB) ist eine der führenden Forschungsuniversitäten in Deutschland. Als reformorientierte Campusuniversität vereint sie in einzigartiger Weise die gesamte Spannweite der großen Wissenschaftsbereiche an einem Ort. Das dynamische Miteinander von Fächern und Fächerkulturen bietet den Forschenden wie den Studierenden gleichermaßen besondere Chancen zur interdisziplinären Zusammenarbeit.

Die RUB steht für Diversität und Chancengleichheit. Daher fördern wir die Zusammenarbeit heterogener Teams und den beruflichen Weg von Menschen, die in den jeweiligen Arbeitsbereichen unterrepräsentiert sind. Die RUB wünscht ausdrücklich die Bewerbung von Frauen. In Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind uns ebenfalls sehr willkommen.

### **Ansprechpersonen für weitere Informationen:**

Claudia Wolff , Tel.: +49 234 32 22818 (Montags und Donnerstags)  
Rodin Robakowski Kontakt ausschließlich per E-Mail an [rodin.robakowski@rub.de](mailto:rodin.robakowski@rub.de)

Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Verdienstaufschlag bzw. sonstige Bewerbungskosten für Vorstellungsgespräche können leider nicht erstattet werden.

Wir freuen uns auf Ihre **Bewerbung unter Angabe der ANR 4795 bis zum 15.08.2025** über unser **Online-Bewerbungsportal**

## **Vorteile für Mitarbeitende**

- Vergünstigtes Jobticket
- Vergünstigungen bei Fahrradleihe und -kauf

## **Stellenmerkmale**

Beschäftigungsart	<b>Studentische Hilfskräfte</b>
Beschäftigungsumfang	<b>Teilzeit (befristet)</b>
Home Office	<b>Nein</b>
Bewerbungslink	<a href="https://jobs.ruhr-uni-bochum.de/jobposting/874c83632517a7fa8389138c498a05526a51d9c8?ref=stellenwerk">https://jobs.ruhr-uni-bochum.de/jobposting/874c83632517a7fa8389138c498a05526a51d9c8?ref=stellenwerk</a>

---

# Kontakt Daten

Firma/Hochschule

**Ruhr-Universität Bochum**

Anschrift

**Universitätsstraße 150  
44801 Bochum**

Kontakt

**Claudia Wolff**

Telefon

 **+49234 32 22818**

E-Mail



Webseite

<https://uni.ruhr-uni-bochum.de/de/stellenangebote>