



An der **Universitätsbibliothek** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle als

Legal & Governance Officer (m/w/d)

zu besetzen.

Die Universität Mannheim ist bekannt für ihre herausragende Forschung und Lehre. Die Universitätsbibliothek ist die zentrale Informationsinfrastruktureinrichtung der Universität Mannheim und ist für die Koordination des NFDI-Konsortiums BERD@NFDI zuständig. Sie ist zudem Partner im DFG-geförderten Projekt „Building up EOSC Node Germany“.

Auf internationaler Ebene vertritt der NFDI-Verband als mandatiertes Mitglied die Interessen Deutschlands innerhalb der European Open Science Cloud (EOSC) Association und beteiligt sich seit 2025 am Aufbau der EOSC als Verbund verteilter Systeme (EOSC Federation). Im Rahmen des Projekts „Building up EOSC Node Germany“ arbeitet der NFDI-Verband gemeinsam mit weiteren Partnern am Aufbau eines EOSC Node, welcher den zentralen Zugangspunkt für deutsche Forschende zur EOSC Federation bilden soll.

Ihr Auftrag: Sie unterstützen dieses ambitionierte Projekt zur Bereitstellung von Services im Bereich des Forschungsdatenmanagements mit Ihrer juristischen Expertise und leisten so einen wichtigen Beitrag zur Gestaltung des Projektes. Sie sind die zentrale Ansprechperson für rechtliche und Governance-Themen im Zusammenhang mit den Diensten der NFDI. Sie bringen Ihr Fachwissen im Bereich des Urheber- und Vertragsrechts in das Projekt ein und beteiligen sich aktiv an NFDI- und EOSC-Arbeitsgruppen, die sich mit rechtlichen Fragen auseinandersetzen.

Die Arbeitssprachen im Projekt sind Deutsch und Englisch.

Ihre Aufgaben:

- Identifizieren rechtlicher Unsicherheiten im Zusammenhang mit der Integration von Diensten sowie organisatorischer Hindernisse für den konsortial- und grenzüberschreitenden Datenaustausch
- Klärung rechtlicher Fragen im Zusammenhang mit der Entwicklung und dem Betrieb des EOSC Node Germany
- Beratung bei der Ausarbeitung künftiger verbindlicher Vereinbarungen, die von der EOSC-Föderation gefordert werden
- Erfassen und Harmonisieren politischer Anforderungen innerhalb der NFDI und der EOSC (insb. im Bereich Governance, Zugang, Weiterverwendung,

Die **Universität Mannheim** ist eine der führenden Hochschulen in Deutschland mit derzeit rund 12.000 Studierenden an fünf Fakultäten. Insbesondere die Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gehören national und international zur Spitzengruppe. Ihren über 2.600 Beschäftigten bietet die Uni Mannheim ein spannendes Arbeitsumfeld mit zahlreichen Benefits.

Die Universitätsbibliothek ist die zentrale Informationsinfrastruktureinrichtung der Universität Mannheim und unterstützt Studium, Lehre und Forschung mit einem breiten Serviceangebot.

Eckdaten

Start: nächstmöglicher Zeitpunkt

Befristung: 31.12.2027

Eingruppierung: E 13 TV-L BW

Stunden/Woche: 39,5 Stunden, die Stelle ist grundsätzlich teilbar

Arbeitsort:
Mannheim, Innenstadt, Schloss

Bewerbungsfrist:
01.10.2026

Referenznummer: UB-26/11

Namensnennung, Ethik, Sicherheit) unter Sicherstellung der Einhaltung des deutschen und EU-Rechts

- Aktive Teilnahme an den relevanten EOSC-Arbeitsgruppen (z. B. der Arbeitsgruppe „Legal & Governance“) und Sicherstellung der Abstimmung mit anderen EOSC Nodes in Hinblick auf rechtliche Themen, z. B. mit EOSC United und EOSC Mesh
- Erstellung und Verabschiedung nachnutzbarer Vertragsvorlagen für NFDI-spezifische Anwendungsfälle (z. B. Datennutzungsvereinbarungen und Service Level Agreements)
- Entwicklung und Dokumentation von Leitlinien, Empfehlungen und Verfahren zur Gewährleistung der Rechtskonformität beim Betrieb der Services im Bereich Forschungsdaten
- Funktion als Hauptansprechperson für die relevanten EOSC-Arbeitsgruppen und die NFDI-Geschäftsstelle

Ihr Profil:

Vorausgesetzt werden:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Rechtswissenschaften, vorzugsweise mit Spezialisierung auf Vertragsrecht/Urheberrecht, oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fundierte juristische Kenntnisse im Bereich des Urheberrechts
- Kenntnisse über aktuelle Themen im Bereich digitaler Forschungsinfrastrukturen und der Wissenschaftspolitik
- Sehr gute Englischkenntnisse und gute Deutschkenntnisse
- Teamfähigkeit, eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung, ein hohes Engagement und Flexibilität
- Erfahrung im Datenmanagement nach den FAIR-Prinzipien, mit Forschungsdateninfrastrukturen, Data Science und/oder Open Science
- Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb Deutschlands

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse über die EOSC-Föderation und Erfahrung im Forschungsdatenmanagement und den damit verbundenen Services in diesem Bereich
- Erfahrung mit komplexen, interdisziplinären und ggf. internationalen Kooperationsprojekten

Unser Angebot:

- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem universitären Umfeld mit nationalen und internationalen Partnern
- die Möglichkeit, neue Strukturen in der deutschen Forschungslandschaft mitzugestalten
- die Möglichkeit, sich in einem zukunftsorientierten und relevanten Tätigkeitsfeld zu profilieren
- ein flexibles Arbeitszeitmodell, Möglichkeit zur Telearbeit (bis zu 50%), 30 Tage Jahresurlaub
- Möglichkeit zum bezuschussten Erwerb des Deutschlandticket Job
- Zugang zu Angeboten der Universität, wie einem umfangreichen Fortbildungsprogramm, einem Sportprogramm für alle Beschäftigten und der Mensa
- ein Jahresgehalt nach TV-L E13 und die üblichen Sozialleistungen und

Datenschutz

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können der Homepage der Universität entnommen werden:
www.uni-mannheim.de/datenschutz-bei-bewerbungen.

Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.

Bitte beachten Sie, dass eine Gefährdung der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Vorteile des öffentlichen Dienstes, wie eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)

- einen Arbeitsplatz im repräsentativen Barockschloss inmitten des Universitäts-Campus; Innenstadtlage, unmittelbare Anbindung an den ÖPNV, 5 Minuten zum Hauptbahnhof



Innovatives,
universitäres
Arbeitsumfeld



Flexible Arbeitszeit-
und Arbeitsortmodelle
(Gleitzeit, Telearbeit)



Familienfreundliche
Hochschule



Internationalität



Deutschlandticket



Sportprogramm für
alle Beschäftigten

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Universität Mannheim strebt in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher entsprechend qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 01.10.2026** per E-Mail oder Post an:

Direktorin der Universitätsbibliothek Mannheim
Schloss Schneckenhof West
68161 Mannheim
direktion.ub@uni-mannheim.de

Für fachliche Fragen steht Ihnen Vasilka Paunova (Legal Counsel for BERD@NFDI) unter

vasilka.paunova@uni-mannheim.de

gerne zur Verfügung.

