



Werkstudent*in (m/w/d) Juristische*r Mitarbeiter*in (m/w/d)

Die Frauen und Männer, die 1919 mit so schlichten, aber umso praktischeren Dingen wie Suppenküchen und Kleiderkammern anfangen, Sozialgeschichte zu schreiben, taten dies mit einer Vision. Die Vision damals wie heute war es, eine Gesellschaft zu schaffen, die von Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit, Solidarität und Toleranz geprägt ist. Diese fünf Grundwerte der AWO haben das Jahrhundert und viele Veränderungen überdauert. Mit unserer Arbeit wollen wir Ungleichheiten überwinden, soziale Gerechtigkeit schaffen und allen Menschen gesellschaftliche sowie kulturelle Teilhabe ermöglichen. Im Mittelpunkt der Arbeit steht seit jeher der Mensch. Weitere Informationen zum Engagement der AWO Schleswig-Holstein finden Sie unter: www.awo-sh.de. Die AWO proService Schleswig-Holstein gGmbH ist der zentrale Dienstleister innerhalb der AWO Schleswig-Holstein Gruppe. Sie erbringt vielfältige Leistungen für die verschiedenen Gesellschaften der AWO – von gewerblichen Diensten wie Verpflegung, Hauswirtschaft und Gebäudereinigung bis hin zu umfassenden kaufmännischen Services. Dazu zählen unter anderem Finanzbuchhaltung, Controlling, IT, Personalwesen und Arbeitsrecht. Zur Verstärkung des Team Arbeitsrecht suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n engagierten **Werkstudenten*in Arbeitsrecht (m/w/d)**, die*der uns bei vielfältigen arbeitsrechtlichen Fragestellungen unterstützt und die Möglichkeit erhält, wertvolle praktische Erfahrungen im betrieblichen Arbeitsrecht zu sammeln.

- 20 Stunden pro Woche (Teilzeit)
- in der Landesgeschäftsstelle in Kiel
- befristet

Stellenbeschreibung

- Unterstützung der Referenten*innen Arbeitsrecht bei der Bearbeitung arbeits-, betriebsverfassungsrechtlichen und tariflichen Fragestellungen der Fach- und Führungskräfte
- Mitwirkung bei der Erstellung, Prüfung und Überarbeitung arbeitsrechtlicher Dokumente, insbesondere Abmahnungen
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung arbeitsrechtlicher Beteiligungs- und Zustimmungsverfahren, insbesondere bei der Erstellung von Betriebsratsanhörungen etc.
- Übernahme administrativer und organisatorischer Aufgaben im arbeitsrechtlichen Tagesgeschäft
- Durchführung juristischer Recherchen zu aktuellen arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung interner Schulungen

Sie bringen mit

- Laufendes Studium der Rechtswissenschaften oder des Wirtschaftsrecht mit **Schwerpunkt Arbeitsrecht**
- Erste Kenntnisse im Individual- und Kollektivarbeitsrecht
- Strukturierte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Diskretion mit vertraulichen Informationen
- Gutes schriftliches Ausdrucksvermögen und die Fähigkeit, juristische Sachverhalte verständlich und präzise aufzubereiten
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Eigeninitiative sowie Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Ansprechpartnern*innen
- Gute Kenntnisse in Microsoft Word, PowerPoint und OneNote

Wir bieten Ihnen

- Praxisnahe Einblicke in die vielseitigen Aufgaben eines unternehmensinternen Arbeitsrechtsteams
- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeiten mit der Möglichkeit, theoretische Studieninhalte in der Praxis anzuwenden und zu vertiefen
- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit dem Studium vereinbaren lassen; während der vorlesungsfreien Zeit ist eine Erhöhung der Arbeitszeit nach Absprache möglich
- Ein kollegiales wertschätzendes Arbeitsumfeld mit einer offenen Kommunikation und kurzen Abstimmungswegen
- Perspektivische Entwicklungsmöglichkeiten und die Chance auf eine weiterführende Tätigkeit nach erfolgreichem Studienabschluss

Das Handeln der AWO Schleswig-Holstein ist geprägt von unseren Werten: Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit. Wir leben Vielfalt und begrüßen daher ausdrücklich Bewerbungen aller Mitglieder der Gesellschaft. **Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an Georgia Amelung-Kuhn (georgia.amelung-kuhn@awo-sh.de). Bei Fragen steht Ihnen Frau Amelung-Kuhn unter der 0431 5114 501 zur Verfügung.



Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Bezuschusstes Jobticket/Deutschlandticket] [Corporate Benefits] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Jobticket] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz]

Eckdaten

- Nummer: **186546**
- Erstelldatum: 22.10.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Landesgeschäftsstelle , Sibeliusweg 4, 24109 Kiel
- Region: Schleswig-Holstein
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Befristete Anstellung
- Teilzeit - flexibel
Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag
- Gehalt: abhängig von Qualifikation/Berufserfahrung

Ansprechpartner*in

Landesgeschäftsstelle

Georgia Amelung-Kuhn
Sibeliusweg 4
24109 Kiel

Telefon: 04315114501

E-Mail: georgia.amelung-kuhn@awo-sh.de