



Stellenausschreibung

Projektassistent:in

Die Internationale Akademie Nürnberger Prinzipien (Akademie) ist eine gemeinnützige Stiftung zur Förderung des Völkerstrafrechts und der Menschenrechte. Sie wurde von der Bundesrepublik Deutschland, dem Freistaat Bayern und der Stadt Nürnberg im Jahr 2021/4 gegründet.

Sie hat ihren Sitz in Nürnberg, wo das moderne Völkerstrafrecht erstmals angewandt wurde. Im Bewusstsein dieses historischen Erbes unterstützt die Akademie den Kampf gegen die Straflosigkeit von international anerkannten Völkerrechtsverbrechen: Völkermord, Verbrechen gegen die Menschlichkeit, Kriegsverbrechen und Verbrechen der Aggression. Zu ihren Hauptbetätigungsfeldern gehören u.a. das Bereitstellen eines Forums für den Dialog durch die Organisation internationaler Konferenzen und Expert:innentreffen, die Durchführung interdisziplinärer und angewandter Forschungsprojekte, die Mitwirkung bei speziellen Programmen zur Kapazitätsstärkung für Fachleute im Völkerstrafrecht sowie die Menschenrechtsbildung. Der Einsatz der Akademie für die weltweite Umsetzung des Völkerstrafrechts bewirkt eine Stärkung der Nürnberger Prinzipien und des Rechtsstaatsprinzips. Unsere Vision lautet: nachhaltiger Frieden durch Recht, Wissensverbreitung und gezielte Kapazitätsstärkung für alle, die an der gerichtlichen Aufarbeitung dieser Verbrechen mitwirken

Weitere Informationen über die Arbeit der Akademie finden Sie auf unsere Webseite

[Home: Nuremberg Academy](#)

Die Akademie sucht zwei Projektassistent:innen in Vollzeit.

Die Projektassistent:innen sollten im letzten Quartal 2025, bzw. im ersten Quartal 2026 die Arbeit in Nürnberg aufnehmen.

Aufgaben und Verantwortlichkeiten

Die Projektassistent:innen werden u.a. für folgende Aufgaben verantwortlich sein:

- Durchführung von Recherchen, Zusammenstellung von Literaturübersichten und Mappings
- Projektarbeit vom Entwurf bis zur Implementierung
- Schreiben und Redigieren von Projekt- und Forschungsunterlagen und Berichten
- Kommunikation mit Projektpartner:innen, Expert:innen und Veranstaltungsteilnehmer:innen
- Organisation von Konferenzen, Veranstaltungen und Workshops, sowohl in Präsenz als auch hybride Formate
- Organisation von Fortbildungsmaßnahmen im Völkerstrafrecht und Kapazitätsstärkungsmaßnahmen inklusive dem Nuremberg Moot Court und der Nürnberger Sommerakademie für junge Berufstätige
- Ausführung verschiedener projektbezogener und administrativer Aufgaben
- Unterstützung bei anderen Aufgaben



Qualifikationen und Auswahlkriterien

- Ausbildung: Höherer Universitätsabschluss (mindestens Master) in Rechtswissenschaften, internationalen Beziehungen, Sozialwissenschaften oder Politikwissenschaft mit relevanten Spezialisierungen
- Berufserfahrung: Mindestens zwei Jahre Erfahrung in Projektarbeit an internationalen Strafgerichtshöfen, internationalen Organisationen, in Regierungsorganisationen oder Nichtregierungsorganisationen oder Forschungserfahrung an einer akademischen oder Forschungseinrichtung oder Nichtregierungsorganisation
- Nachgewiesene Erfahrung im Völkerstrafrecht
- Hervorragende Forschungsfähigkeiten und nachgewiesene Erfahrung beim Verfassen und Redigieren von Texten (bitte fügen Sie Ihrem Lebenslauf eine Liste Ihrer Veröffentlichungen bei)
- Hervorragende analytische Fertigkeiten, kritische Denkfähigkeit und Eigeninitiative
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeit, zwischenmenschliche und interkulturelle Kompetenz, Teamfähigkeit und Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten
- Umfassende Projektmanagement- und Organisationserfahrung, nachgewiesene Fähigkeit zu priorisieren und ein umfangreiches Arbeitspensum zu managen, Fokus auf Details
- Ausgeprägte Computerfertigkeiten (insbesondere Microsoft-Office-Anwendungen), nachgewiesene Erfahrung bei der Nutzung digitaler Konferenz-Software (z.B. Zoom, MS Teams oder ähnliche)
- Sprachen: Hervorragende schriftliche und mündliche Fachkenntnisse in Englisch und Französisch sind erforderlich, Grundkenntnisse in Deutsch sind wünschenswert

Vertragsdetails

Die Akademie fördert die Chancengleichheit. Wir bieten einen auf zwei Jahre befristeten Vertrag für eine Vollzeitstelle in der Gehaltsstufe E 11 (anfängliches Brutto-Jahresgehalt zwischen ca. 50.000 € und ca. 55.000 € je nach einschlägiger Vorerfahrung) des Tarifvertrags für den Öffentlichen Dienst (TVöD Bund), 30 Tage bezahlten Urlaub und die Erstattung der Umzugskosten nach Nürnberg bei Vertragsbeginn. Der Vertrag beinhaltet eine Probezeit von sechs Monaten.

Wir bieten ein Arbeitsumfeld in einem hochmotivierten, internationalen und interdisziplinären Team.

Bewerbungsverfahren

Wenn Sie sich bewerben wollen, senden Sie bitte Ihre Bewerbung in englischer Sprache mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Angaben zu drei Referenzpersonen in einem pdf-Dokument bis zum 25.07.2025 per E-Mail mit dem Betreff "Application for Project Officer position_YourLastName" an admin@nurembergacademy.org.

Die Referenzen werden in jeder Phase des Auswahlverfahrens direkt bei den Referenzpersonen eingeholt.

Bitte geben Sie im Motivationsschreiben das gewünschte Eintrittsdatum an.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Petra Härtel - Verwaltungsleiterin

T: +49 (0)911 148977-23

E: admin@nurembergacademy.org