

DIS

Deutsche Institution für
Schiedsgerichtsbarkeit

Wir stellen ein:

**Counsel (m/w/d) /
Rechtsanwalt (m/w/d)**

Standort Berlin oder Bonn in Vollzeit

- Ihre Rolle
- Ihre Aufgaben
- Ihr Profil
- Wir bieten
- Über uns

- **Ihre Rolle**
- Ihre Aufgaben
- Ihr Profil
- Wir bieten
- Über uns
- Titelseite

Deine Rolle

Zur konsequenten Weiterentwicklung unserer Organisation und zur weiteren Stärkung unseres Teams an unseren Standorten Berlin und Bonn suchen wir ab sofort einen:

Counsel (m/w/d) / Rechtsanwalt (m/w/d) in Vollzeit.

Unsere Standorte

Büro Bonn
Marienforster Str. 52
53177 Bonn

Büro Berlin
Lennéstraße 9
10785 Berlin

Deine Aufgaben

- Eigenverantwortliche Administration der zugewiesenen Verfahren nach den Verfahrensordnungen der DIS in deutscher und englischer Sprache
- Vorbereitung und Begleitung der Konstituierung von Schiedsgerichten, einschließlich Schiedsrichterbestellungen, nach der DIS-Schiedsgerichtsordnung
- Analyse komplexer schiedsverfahrensrechtlicher Fragestellungen und Erstellung von Stellungnahmen für die Gremien der DIS
- Mitwirkung bei der verfahrensbezogenen Kostenadministration, einschließlich Prüfung der Auslagenerstattungen für Schiedsrichter, Kostenvorschüsse, Schiedsrichter-honorare sowie Überwachung der verfahrensbezogenen Treuhandkonten
- Korrespondenz mit Parteien, Parteivertretern und Schiedsrichtern in laufenden Verfahren
- Durchsicht und formale Prüfung von Schiedsspruchentwürfen
- Mitarbeit an diversen Projekten zur Förderung der Schiedsgerichtsbarkeit (z. B. UNCITRAL Working Groups)

Dein Profil

- Du bist Volljurist:in und interessierst dich für internationale Streitbeilegung und Schiedsgerichtsbarkeit
- Idealerweise konntest du bereits erste Berufserfahrung im Disputes Bereich sammeln; auch Erfahrungen im Rahmen von Moot Courts sind ein Plus
- Du hast ein gutes Verständnis für zivilprozessuale und schiedsverfahrensrechtliche Fragestellungen oder die Bereitschaft, dich vertieft in die institutionelle Verfahrensadministration einzuarbeiten
- Du überzeugst durch hervorragende kommunikative und organisatorische Fähigkeiten und behältst auch in anspruchsvollen Situationen den Überblick
- Verantwortungsbewusstsein, Teamgeist, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative zeichnen dich aus
- Du arbeitest serviceorientiert und verstehst es, professionell mit unterschiedlichen Ansprechpartnern zu kommunizieren
- Du verfügst über Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau sowie verhandlungssichere Englischkenntnisse; weitere Fremdsprachen sind willkommen

Wir bieten

- Eine unbefristete Anstellung mit langfristiger Perspektive in einem internationalen und dynamischen Umfeld
- Eine verantwortungsvolle Position mit eigenem Gestaltungsspielraum und abwechslungsreichen Aufgaben
- Zusammenarbeit in einem engagierten, kollegialen Team mit kurzen Entscheidungswegen und ohne starre Hierarchien
- Flexible Arbeitsbedingungen mit der Möglichkeit, bis zu zwei Tage pro Woche remote zu arbeiten
- Individuelle Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Attraktive Zusatzleistungen wie Jobticket, betriebliche Altersvorsorge, regelmäßige Team-Events u. v. m.
- Einen modernen Arbeitsplatz sowie eine offene und wertschätzende Unternehmenskultur

Über uns

Die DIS ist die führende Schiedsinstitution in Deutschland mit internationaler Ausrichtung. Mit rund 35 Mitarbeitenden, etwa 1.600 Mitgliedern und mehreren international besetzten Gremien befindet sich die DIS in einer Wachstumsphase.

Interesse geweckt?

Wir freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail oder über unsere Webseite.

E-Mail



Website



Datenschutz



applications@disarb.org

**Wir freuen uns auf
Deine Bewerbung**