**Bitte füllen Sie das folgende Word-Formular aus und schicken es anschließend an:** [rebecca.glynn@wolterskluwer.com](mailto:rebecca.glynn@wolterskluwer.com)

|  |  |
| --- | --- |
| **Karriere** | |
| **Bestehendes Arbeitgeberprofil**  Haben Sie an anderer Stelle bereits ein Arbeitgeberprofil, von dem wir die Informationen übernehmen können?  Bitte tragen Sie die url ein. |  |
| **Name des Arbeitgebers**  wie er im Profil erscheinen soll |  |
| **Einleitung**  Kurzvorstellung des Arbeitgebers (optimale Länge: 1.000-1.500 Zeichen). |  |
| **Ansprechpartner**  Bitte nennen Sie uns hier einen Ansprechpartner für den Bereich Karriere mit folgenden Kontaktdaten: | Name:  Position:  Adresse:  Telefonnummer:  E-Mail-Adresse:  Link zu Ihrer Karriereseite: |
| **Standort**  Bitte geben Sie Ihre/n Standort/e mit Adresse und Telefonnummer an, bei sehr vielen Standorten nur den Hauptsitz und ggf. eine Liste der Städte | Standort 1:  Ort:  Adresse:  Telefonnummer:  E-Mail-Adresse:  Oder geben Sie einen Link zu einer Standortübersicht an: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fachbereiche**  Bitte geben Sie hier an, in welchen Fachbereichen / Rechtsgebieten Ihre Juristen tätig sind. | Arbeitsrecht  Bank- und Finanzrecht  Bau- und Architektenrecht  Compliance  Datenschutz  Dispute Resolution  Energierecht  Erbrecht  Familienrecht  Gewerblicher Rechtsschutz / IP  Handels- und Gesellschaftsrecht  Immobilienwirtschaftsrecht  Insolvenzrecht / Restrukturierung  IT-Recht  Kapitalmarktrecht  Kartellrecht  Litigation & Arbitration  Mergers & Acquisitions (M&A)  Medizinrecht  Öffentliches Recht  Patentrecht  Pharmarecht  Private Equity & Venture Capital  Sozialrecht  Steuerrecht  Strafrecht  Transport- und Speditionsrecht  Umweltrecht  Urheber- und Medienrecht  Vergaberecht  Versicherungsrecht  Wirtschaftsrecht  Zivilrecht  Weitere Fachbereiche: |
| **Berufseinstieg und Gehalt** | |
| **Anforderungsprofil Juristen**  Bitte geben Sie hier an, welche Qualifikationen, Kenntnisse und Fähigkeiten oder Interessen Sie von Bewerbern erwarten (z.B. Prädikatsexamen, Auslandserfahrung, Englischkenntnisse, Unternehmerisches Denken, Interesse an bestimmten Themen/ Bereichen, LL.M., Promotion, Auslandserfahrung). |  |
| **(Einstiegs-) Gehalt**  Bitte geben Sie hier an, wie hoch der Verdienst für Berufseinsteiger ist bzw. in welcher Entgeltstufe sie starten.  Machen Sie bitte auch Angaben zu evtl. Boni und Zusatzleistungen. | 1. Jahr: 2. Jahr: 3. Jahr: |
| **Tätigkeitsfelder für Juristen**  Bitte geben Sie an, in welchen Rollen Juristen in Ihrer Einrichtung tätig sein können (z.B. Sachgebietsleitung, Datenschutzbeauftragter, Referent, Richter, Staatsanwalt, Rechtspfleger, wissenschaftlicher Mitarbeiter etc.) |  |
| **Arbeitszeitmodelle**  Bitte geben Sie hier an, welche Arbeitszeitmodelle außer Vollzeit Ihre Einrichtung bietet. | Teilzeit  Flexibles Arbeiten / Homeoffice  Sabbatical  Sonstiges: |
| **Arbeitszeit / Urlaubstage**  Bitte geben Sie hier die Anzahl der Urlaubstage und die durchschnittliche Arbeitszeit pro Woche an. | Arbeitszeit in der Woche:  Anzahl der Urlaubstage: |
| **Dauer und Ablauf des Bewerbungsprozesses**  Geben Sie hier bitte an, wie der allgemeine Bewerbungsablauf bei Ihnen ist. | Zeit bis zum Vorstellungsgespräch:  Zeit zwischen dem Gespräch und der Einstellung:  Einstellungsquote nach dem Interview:  Allgemeine Informationen: |
| **Entwicklung & Perspektiven** | |
| **Weiterbildung**  Bitte geben Sie hier an, welche Weiterbildungsmaßnahmen Sie Juristen bieten (z.B. Fortbildungen, Coachings, Seminare, Entwicklungsgespräche). |  |
| **Karriereaussichten**  Bitte geben Sie hier an, welche Perspektiven und Optionen der beruflichen Entwicklung Juristen haben. |  |
| **Förderung**  Bitte geben Sie hier an, ob Juristen bei Ihnen zum Beispiel bei einem Zusatzabschluss unterstützt werden. | LL.M.  MBA  Promotion  Ausbildung zum Fachanwalt  Steuerberater  wissenschaftliche Veröffentlichungen  Sonstiges: |
| **Referendariat & Praktikum** | |
| **Bietet Sie Referendariatsplätze an?** | Ja  Nein  Wenn kein Referendariat oder Praktikum angeboten wird, können die Fragen bis „Werte & Kultur“ übersprungen werden. |
| **Highlights im Referendariat**  Bitte geben Sie hier die Highlights an, die Sie Referendaren bieten. |  |
| **Anforderungsprofil an Referendare**  Bitte geben Sie hier an, welche Qualifikationen, Kenntnisse und Fähigkeiten oder Interessen Sie von Referendaren erwarten, die sich bei Ihnen bewerben möchten. |  |
| **Wartezeit**  Auf welche Wartezeit müssen sich Bewerber auf einen Referendariatsplatz bei Ihnen einstellen? |  |
| **Referendarplätze pro Jahr**  Bitte geben Sie hier an, wie viele Referendare pro Jahr einstellt werden. | \_\_\_\_\_ p.a. |
| **Ansprechpartner Referendariat**  Bitte geben Sie hier nur einen Ansprechpartner an, wenn dieser von dem allgemeinen Karriere-Ansprechpartner (s.o.) abweicht.  Teilen Sie uns bitte folgende Informationen mit: Name, Adresse, Telefonnummer & E-Mail-Adresse | Name:  Position:  Adresse:  Telefonnummer:  E-Mail-Adresse: |
| **Werte & Kultur** | |
| **Kultur & Werte**  Was zeichnet Ihre Einrichtung aus? Welche Werte und in was für eine Kultur leben Sie? |  |
| **Miteinander**  Bitte geben Sie hier an, wie Sie die Team-Atmosphäre fördern, ob es Mitarbeiter-Events außerhalb der Bürozeiten gibt etc. (z.B. Mitarbeiter-Events, Duz-Kultur, Sommerfest, Weihnachtsfeier, Gemeinsames Mittagessen, flache Hierarchien, Betriebsausflüge, Sportangebote). |  |
| **Benefits**  Bitte kreuzen Sie an, welche Benefits Sie anbieten (diese erscheinen auch auf den Stellenanzeigen, die Sie bei uns schalten). | Arbeiten im Ausland  Barrierefrei  Berufsnetzwerke  Betriebliche Altersvorsorge  Diensthandy  Diversity- / Frauenförderung  Firmenwagen  Flexible Arbeitszeiten  Fortbildungen  Freie Getränke & Snacks  Gesundheits- /Sport-Angebote  Homeoffice  Hunde geduldet  Jobticket  Kantine  Kinderbetreuung  Unterstützung bei LL.M. / MBA / Promotion  Mentoring  Mitarbeiter-Events  Parkplatz  Sabbatical  Teilzeitmodelle |

**Bitte senden Sie uns außerdem folgende Grafikdateien im Dateiformat „jpg“ oder „png“:**

1. **Profilheader-Grafik und Kanzleilogo:**

Mit einer Mindestauflösung von 1200 x 342px wird ganz oben auf Ihrem Profil ein Bild ausgespielt. Größere Dateien können wir für Sie verkleinern und zuschneiden. Kleinere Dateien sind leider nicht geeignet. Dateiformat jpg oder png. Die ideale Auflösung für alle Bildschirmbreiten beträgt 1920 x 549px.

1. **Foto eines Ansprechpartners für den allgemeinen Karrierebereich und (wenn abweichend) für Referendare & Praktikanten**
2. **Trenner:**

Zur Auflockerung Ihres Arbeitgeberprofils fügen wir zwischen den verschiedenen Bereichen Grafiken und Videos ein. Bitte stellen Sie uns dazu z.B. ein an Bewerber gerichtetes Video, Testimonial-Grafiken (z.B. Bild mit Zitaten von Associates) oder Image-Grafiken zur Verfügung.

Video: Bitte schicken Sie uns einen Link zum Video auf einem Videoportal wie Youtube oder Vimeo. Wir können Videodateien leider nicht auf der LTO direkt hochladen.

Grafik-Formate: jpg oder png. Zielgröße: Mind. 960 Pixel Breite. Höhe zwischen 150 und 400 Pixel. Größere Grafiken können wir für Sie verkleinern und zuschneiden.

1. **Impressionen:**

Impressionen Ihrer Einrichtung werden auf dem Arbeitgeberprofil als Galerie dargestellt. Senden Sie uns dazu gerne Bilder oder Videos von Bewerberevents, Team-Building-Maßnahmen, Incentives etc.

Vielen Dank!