

Wir erbringen Dienstleistungen für ca. 78.000 Bürgerinnen und Bürger.

Die Stadt Gladbeck sucht zum **01.04.2022** im Zuge der Altersnachfolge eine

Juristische Sachbearbeitung (m/w/d) für das Rechtsamt.

Die Stelle ist ausgewiesen nach Entgeltgruppe 13 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst – Verwaltung (TVöD-V).

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- Bearbeitung grundsätzlicher juristischer Fragestellungen im Hinblick auf die vielfältigen Aufgaben einer großen kreisangehörigen Stadtverwaltung
- allgemeine Rechtsberatung und Erstellung von Rechtsgutachten für die städtischen Dienststellen
- Mitwirkung an der Erstellung von Verträgen sowie an der Gestaltung von Ortsrecht und (inner-)dienstlichen Regelungen
- gerichtliche und außergerichtliche Vertretung der Stadt einschließlich der Vorbereitung von Anwaltsprozessen

Sie bringen folgenden Voraussetzungen mit:

- Befähigung zum Richteramt
- erstes und zweites juristisches Staatsexamen mit mindestens einer Gesamtpunktzahl beider Abschlüsse von zusammen 14 Punkten

Darüber hinaus sollten Sie folgende persönliche Fähigkeiten mitbringen:

- persönliche Kompetenz, insbesondere ganzheitliches Denken, zielorientiertes Handeln, Motivation und Zuverlässigkeit
- soziale Kompetenz, insbesondere Kommunikations-, Team- und Konfliktfähigkeit
- methodische Kompetenz, insbesondere analytisches, strategisches und konzeptionelles Denken
- fachliche Kompetenz: gute Rechtskenntnisse im öffentlichen Recht sowie nachweisliches Interesse an den Aufgaben einer Kommunalverwaltung

Die Stelle ist grundsätzlich auch teilzeitgeeignet, allerdings müssen Bewerberinnen und Bewerber bereit und in der Lage sein, ihre Arbeitszeit flexibel zu gestalten. Ist eine Teilzeitbeschäftigung erwünscht, geben Sie bitte in Ihrer Bewerbung den gewünschten Beschäftigungsumfang an.

Die **Stadt Gladbeck** strebt an, den Frauenanteil zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht und werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG NRW) bevorzugt berücksichtigt

Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Für nähere Informationen zum Arbeitsplatz steht Ihnen die Leiterin des Rechtsamtes Frau Städt. Rechtsdirektorin Breil, (Tel.: 02043/99-2269) gerne zur Verfügung.

Gladbeck liegt verkehrsgünstig in der Emscher-Lippe Region, Schnittstelle zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland. Die frühere Bergbaustadt zeichnet sich aus durch eine moderne mittelständische Wirtschaftsstruktur, eine gute Wohnqualität und ein profiliertes Schulsystem und hat ein attraktives Kultur-, Sport- und Freizeitleben.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf mit lückenloser ausführlicher Darstellung des beruflichen Werdeganges, Zeugniskopien und Referenzen Lebensläufe) bis zum **31.01.2022** an die Stadtverwaltung Gladbeck, Personalabteilung 45956 Gladbeck.

Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen sechs Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften vernichtet. Bitte beachten Sie dies auch im Hinblick auf die Verwendung von Bewerbungsmappen.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Unsere Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter: www.gladbeck.de/datenschutz-bewerbung.