Sie setzen sich gerne mit rechtlich anspruchsvollen Fragestellungen bei zivilrechtlichen Vorgängen auseinander und haben Spaß an der Erarbeitung von Klageschriften? Sie sind kommunikativ, teamfähig und analytisches Denkvermögen zählt zu Ihren Stärken? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Wir suchen Sie als

juristische Sachbearbeitung

Die Stadtverwaltung der Fontanestadt Neuruppin mit ihren mehr als 500 Mitarbeiter:innen versteht sich als modernes, kundenorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Wir arbeiten gerne mit und für Menschen sowie an der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Stadt, der Verwaltung und ihrer Einrichtungen. Lebensqualität, Nachhaltigkeit und Offenheit für Menschen, unabhängig von Herkunft oder Religion, sind uns sehr wichtig.

Das erwartet Sie u.a.:

- Allgemeine juristische Sachbearbeitung u.a. für das Sachgebiet Liegenschaften
  - rechtliche Prüfung aller öffentlich-rechtlichen und zivilrechtlichen Vorgänge
  - Rechtliche Anfragen und Beratung von Mitarbeiter:innen und Bürger:innen bearbeiten
  - Mitwirkung bei der Erstellung sowie Prüfung schwieriger Ausgangs- u. Widerspruchsbescheide
  - Erarbeitung von Klageschriften, -erwiderungen u.a. gerichtlicher u. sonstiger Schriftsätze (bei Bedarf auch Übernahme des gesamten Vorganges bei Zahlungs-, Räumungs- und Herausgabeklagen)
  - Betreuung von Gerichtsverfahren und Teilnahme an Gerichtsterminen vor den Zivil- und Verwaltungsgerichten (Vertretung der Stadt in gerichtlichen Verfahren)
  - Mitwirkung bei der Erstellung sowie Prüfung von Verträgen und Vertragsmustern
  - Teilnahme an Vertrags-, Vergleichs- u.a. Verhandlungen
  - Vorbereitung und Durchführung von vor- und außergerichtlichen Vergleichsverfahren
- Zivilrechtlicher Forderungseinzug
  - Einzug aller zivilrechtlichen Forderungen
  - Prüfung von Stundung und Niederschlagung im übertragenen Aufgabenbereich der Kämmerei
- Juristische Begleitung des Sitzungsdienstes (ggf. StVV, HFA sowie bei Bedarf auch Ausschuss-, Beirats-, Fraktions- u. sonstige Sitzungen)

Wir bieten Ihnen

- ein Beschäftigungsverhältnis in der Entgeltgruppe 13 TVöD-V mit 20 Stunden pro Woche ab dem 01.01.2023
- 30 Tage Urlaub nach TVöD-V
- Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge gemäß Tarifvertrag Altersversorgung (ATV)
- Förderung der Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf (u.a. über flexible Arbeitszeiten, Sabbaticals und die Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten) sowie ein aktives Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Förderung der Gleichstellung aller Mitarbeitenden

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossenes Studium als Voll- oder Diplomjurist:in
- Fundierte Kenntnisse im Zivilrecht
- Rechts- sowie Methodenkenntnisse, um unbekannte Rechtsmaterien zu erschließen und Erfahrungen in der Prozessführung sind wünschenswert
- eine gewissenhafte, sorgfältige, zuverlässige, selbstständige, lösungs- und zielorientierte Arbeitsweise
- Verhandlungsgeschick, Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit
- gute Anwenderkenntnisse in MS-Office (Outlook, Word und Excel)

Die Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Darüber hinaus ist die Integration schwerbehinderter Menschen für die Fontanestadt Neuruppin selbstverständlich (bitte Nachweis beifügen!).

Sie sind interessiert? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail (**ausschließlich in pdf-Format,** max**. 5 MB),** bis zum **11. Dezember 2022** an Personal@stadtneuruppin.de oder alternativ an: Fontanestadt Neuruppin, Haupt- und Bürgeramt, SG Personal, Postfach 1551, 16803 Neuruppin

Nähere Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle erteilt Ihnen gern Herr Schäfer, Amtsleiter des Amtes für Liegenschaften und Recht, unter Tel: 03391/355 640. Die Stelle wird dem Justitiariat personell zugeordnet.

Hinweis

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen elektronisch erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde, andernfalls werden diese vernichtet. https://www.neuruppin.de/globale-seiten/datenschutz.html.