



STELLENAUSSCHREIBUNG

Nicht nur die Schönheit der Landschaft, auch die Vielzahl an kulturellen Veranstaltungen sowie die Nähe zur Hauptstadt Berlin machen unseren Landkreis zu einem lebenswerten Wohn- und Arbeitsort.

Die Kreisverwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland zählt zu einem der größten und attraktivsten Arbeitgeber in der Region. Wenn Sie auf der Suche nach einer abwechslungsreichen Tätigkeit in der Verwaltung sind, dann könnte die nachfolgende Stellenausschreibung genau das Richtige für Sie sein.

In der Kreisverwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist eine Stelle als

Juristische*r Sachbearbeiter*in

im Rechts- und Ordnungsamt am Dienstort Vierlinden OT Diedersdorf zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

1. Rechtsberatung in allen rechtlich schwierigen oder bedeutsamen Angelegenheiten

- Erarbeitung von Satzungen und Dienstanweisungen in Entwurfsfassung einschließlich der Mitwirkung beim weiteren Verfahren
- Prüfung von Verträgen und Fertigung von Vertragsentwürfen, sowie die Mitwirkung bei der Verhandlungsführung
- Mitwirkung bei Vergabeverfahren
- Fertigung von Erstbescheiden und Widerspruchsbescheiden in Entwurfsfassung in rechtlich schwierigen oder bedeutsamen Fällen auch für die Verwendung als Musterbescheid
- Bearbeitung von Vorgängen im Zusammenhang mit Beteiligungen des Landkreises an juristischen Personen des öffentlichen und privaten Rechts und sonstigen Gremien
- Auswertung verschiedener Rechtsquellen, Zusammenstellung und Weitergabe von Gerichtsurteilen, die für die Aufgabenerfüllung der Fachämter des Landkreises relevant sein können, an die Fachämter

2. Verfolgung von Rechtsansprüchen des Landkreises gegenüber Dritten einschließlich der Dienstkräfte des Landkreises und Führen von Rechtsstreitigkeiten auf dem Gebiet des privaten und öffentlichen Rechts

- Fertigung der erforderlichen Schriftsätze zur Geltendmachung der Forderungen
- Betreiben des Mahn- und Vollstreckungsverfahrens
- Führen von Rechtsstreitigkeiten und Fertigung von Schriftsätzen an Gerichte aller Instanzen in Verfahren des öffentlichen und privaten Rechts, soweit kein Anwaltszwang besteht
- Fertigung von Stellungnahmen an den mit der Vertretung beauftragten Rechtsanwalt
- Terminvertretung
- Auswertung von Gerichtsentscheidungen mit dem jeweiligen Fachamt/Fachdienst



3. **Strafanzeigen und Strafanträge wegen strafbarer Handlungen im Zusammenhang mit den Aufgaben des Landkreises**
4. **Prüfung von Kostenentscheidungen und Kostenforderungen aus außergerichtlichen und gerichtlichen Verfahren auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit**
5. **Referendar- und Praktikantenausbildung**

Sie verfügen über:

- das zweite juristische Staatsexamen und über den Führerschein der Klasse B
- Kenntnisse im allgemeinen und besonderen öffentlichen Recht
- folgende Kompetenzen:
 - Kommunikationsfähigkeit
 - Konfliktfähigkeit
 - Überzeugungsfähigkeit
 - Eigenmotivation
 - Stressresistenz
 - Entscheidungsfähigkeit
 - Zeitmanagement
 - Informationsfähigkeit
 - analytisches Denken

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten und erfahrenen Team
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen ohne Schicht-, Nacht- und Wochenenddienste
- eine Bezahlung auf Grundlage des TVöD sowie 30 Tage jährlicher Erholungsurlaub
- Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements
- zahlreiche Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Besetzung: schnellstmöglich

Befristung: unbefristet

Vergütung: Die Stelle ist nach dem TVöD mit der Entgeltgruppe 13 bewertet. Es erwartet Sie zudem eine jährliche Sonderzahlung, eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit der leistungsorientierten Bezahlung.

Arbeitszeit: Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,5 Stunden. Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter entsprechenden Voraussetzungen möglich.



Landkreis Märkisch-Oderland

im Land Brandenburg

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann übersenden Sie uns bitte Ihr aussagefähiges Bewerbungsschreiben zusammen mit Lebenslauf, Zeugnissen über Schul- und Berufsabschluss sowie ggf. Qualifikationsnachweisen und Arbeitszeugnissen

bis zum 16.10.2022.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

gez. G. Schmidt

Anschrift

Landkreis Märkisch-Oderland
Amt für Personal und IT
Kennwort: Juristische*r Sachbearbeiter*in
Puschkinplatz 12
15306 Seelow

E-Mail

personal@landkreismol.de
(zusammengefasst in einer PDF-Datei)

Ansprechpartner

Fachamt:
Frau Richter 7200
Tel. 03346 850-7260

Amt für Personal und IT:
Frau Menz
Tel. 03346 850-7705