

Stellenausschreibung

Die Kreisstadt Dietzenbach mit über 35.000 Einwohner*innen liegt zentral in der Rhein Main Region. Für die Stadtverwaltung und die Städtischen Betriebe mit ihren vielfältigen Aufgaben arbeiten rund 640 Mitarbeiter*innen.

Zur Verstärkung unserer Stadtverwaltung suchen wir Sie als

Jurist*in (m/w/d)

in Vollzeit zum 01.07.2025.

Sie werden ein Teil des Teams der Abteilung Organisation, das neben der Personalentwicklung, dem Organisations- und Gesundheitsmanagement, auch mit rechtlichen Aufgaben betraut ist und sich als interner Dienstleister für die gesamte Stadtverwaltung und den Eigenbetrieb „Städtische Betriebe“ versteht.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung von juristischen Fragstellungen sowie Erstellung von gutachterlichen Stellungnahmen zu rechtlichen Sachverhalten
- Rechtliche Beratung bei der Bearbeitung bzw. Ausarbeitung von Benutzungsordnungen, Satzungen, allgemeinen Bedingungen, Verträgen
- Hilfestellung für die Fachbereiche beim Erlass von Bescheiden, Widerspruchsbescheiden und allgemeinen Schriftstücken
- Mitwirkung an der Entscheidungsfindung und Bearbeitung von Widerspruchsverfahren sowie Wahrnehmung der Aufgaben des Ausschusses zur Anhörung über Widersprüche
- Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden
- Prüfung zivil- und öffentlich-rechtlicher Ansprüche der Kreisstadt oder gegen die Kreisstadt und/oder die entsprechende Durchsetzung und/oder Verteidigung
- Verteidigung der Kreisstadt gegen Klagen aller Art in der Verwaltungsgerichtsbarkeit



Stellenausschreibung

- Gerichtliche Vertretung der Kreisstadt in zivil-, kommunal- und verwaltungsgerichtlichen Streitigkeiten, sowohl im Aktiv- als auch im Passivprozess

Ihr Profil:

- Befähigung zum Richteramt nachgewiesen durch zwei juristische Staatsexamina
- Gute Kenntnisse in den Bereichen des Allgemeinen und des Besonderen Verwaltungsrechts, insbesondere der Hessischen Gemeindeordnung und weiterer Gebiete des Kommunalrechts
- Fundierte Kenntnisse im Bereich des Zivilrechts und im allgemeinen Vertragsrecht
- Kenntnisse im Bereich des Vergaberechts und des Datenschutzes sind vorteilhaft
- Fähigkeit komplexe Sachverhalte adressatengerecht aufzubereiten und zu präsentieren
- Verhandlungssicheres und kommunikationsstarkes Auftreten
- Ausgeprägte Durchsetzungs- und Konfliktfähigkeit
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe soziale Kompetenz sowie Teamfähigkeit

Unser Angebot für Sie:

- Sicherer Arbeitsplatz mit unbefristetem Arbeitsvertrag
- Eingruppierung im Beschäftigtenverhältnis je nach Qualifikation und Berufserfahrung bis zur Entgeltgruppe 13 TVöD-V (Jahresbruttoverdienst in der Entgeltgruppe 13 ab 55.500,- bis 79.600,- Euro), alternativ ist für Beamt*innen eine Stelle der Besoldungsgruppe A 14 HBesG vorhanden
- Verlässliche tarifliche Jahressonderzahlung für Beschäftigte und Leistungsentgelt
- Zusätzliche Altersversorgung (Zusatzversorgungskasse) für Beschäftigte
- Flexibler Arbeitszeitrahmen (Montag bis Freitag) zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie mit der Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten (nach Abschluss der Einarbeitungszeit)
- Informations-, Beratungs- und Unterstützungsangebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Pflege
- Vielfältige interne und externe Fortbildungs- und Gesundheitsangebote
- RMV-JobTicket Premium inklusive Mitnahmeregelung ohne Eigenbeteiligung

Darüber hinaus bieten wir Ihnen eine sehr gute Arbeitsplatzausstattung in einem modernen Rathaus mit guter Infrastruktur (S-Bahn, Bus, Einkaufsmöglichkeiten in direkter Nähe sowie kostenloses Parken).

Bewerbungen von Frauen unterstützen wir ausdrücklich.



Stellenausschreibung

Gemäß § 9 des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes kann die ausgeschriebene Vollzeitstelle auch in Teilzeit besetzt werden.

Schwerbehinderte Bewerber*innen berücksichtigen wir im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt.

Gerne stehen wir Ihnen für nähere Auskünfte zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich bei fachlichen Fragen an Herrn Pilawka, Abteilungsleiter Organisation, unter der Rufnummer 06074 373-256. Für personalrechtliche Fragen steht Ihnen Frau Seidel unter der Rufnummer 06074 373-367 gerne zur Verfügung.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre digitale Bewerbung über unser Online-Bewerberportal. Dieses erreichen sie unter www.karriere-dietzenbach.de. Dort erhalten Sie auch nähere Informationen über uns als Arbeitgeber.

Die Bewerbungsfrist endet am **04.03.2025**.

Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen der DS-GVO und des HDSIG. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten gelöscht.

