



Die Verwaltung des Landkreises Lörrach liegt mitten in der City Lörrachs, eingebettet zwischen Weinbergen, Rhein- und Wiesental sowie in direkter Nachbarschaft zur Schweiz mit Basel und Frankreich mit dem Elsass.

Rund 1.500 Mitarbeitende sorgen für das Gemeinwohl in der Region. Wir verwalten nicht nur - wir gestalten die Region mit unserer Arbeit mit. Sind Sie dabei?

## Rechtsspezialist/-in (m/w/d)

unbefristet | Teilzeit (50%) | EG 9c TVöD

### Warum wir?

- Ein abwechslungsreicher und zukunftssicherer Job zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Gesundheitsamt
- Das gute Gefühl, einer sinnstiftenden Tätigkeit in einem engagierten und aufgeschlossenen Team nachzugehen
- Ein strukturiertes Onboarding mit einer offenen und fairen Kultur sowie hoher Gestaltungsmöglichkeit
- Die Möglichkeit zum flexiblen und mobilen Arbeiten für eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und ein aktives Gesundheitsmanagement
- Weitere Benefits, wie z. B. JobRad, einen Zuschuss zum Jobticket oder die Möglichkeit eines Sabbaticals

### Was ist zu tun?

- Durchführung von Verwaltungsverfahren einschließlich der Erstellung von Bescheiden in den Aufgabenbereichen des Gesundheitsamtes in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Sachgebieten und dem juristischen Dienst
- Sachgerechte und rechtskonforme Umsetzung von Verwaltungsverfahren in allen Verfahrensschritten
- Umsetzung des Masernschutzgesetzes (§ 20 IfSG) einschließlich Bearbeitung der eingehenden Meldungen mittels Fachanwendung (z.B. Octaware TN) und Beratung von betroffenen Einrichtungen (z.B. Kindertagesstätten, Schulen)
- Führen der Statistik, Fallakten und Datenpflege
- Haushalts- und Rechnungswesen einschließlich Controlling (in Stellvertretung)
- Wahrnehmung des Kundenkontaktes
- Beantwortung von Anfragen und Beschwerden

### Was braucht's dafür?

- Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften (mindestens 1. Staatsexamen), Bachelor of Laws oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in Bescheidtechnik ist wünschenswert
- Selbstständige, ergebnisorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Organisationsgeschick
- Sie handeln planvoll, zielführend dienstleistungsorientiert
- Gute IT-Kenntnisse insbesondere in MS-Office

### Jetzt sind Sie dran!

Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser **Karriereportal** oder per E-Mail an: [karriere@loerrach-landkreis.de](mailto:karriere@loerrach-landkreis.de)

#### Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gerne:

Frau PD Dr. Katharina von der Hardt, Telefon: 07621 410-2130, E-Mail: [dr.katharina.vonderhardt@loerrach-landkreis.de](mailto:dr.katharina.vonderhardt@loerrach-landkreis.de)

#### Allgemeine Fragen beantwortet Ihnen gerne:

Frau Melanie Sütterlin, Telefon: 07621 410-1224, E-Mail: [melanie.suetterlin@loerrach-landkreis.de](mailto:melanie.suetterlin@loerrach-landkreis.de)

Nähere Informationen zum Landkreis Lörrach und zu uns als Arbeitgeber finden Sie auf unserer Internetseite: [www.loerrach-landkreis.de](http://www.loerrach-landkreis.de)

