



Die Lutherstadt Wittenberg ist die Stadt der Reformation – eine Stadt mit Weltkulturerbe, viel Flair und internationaler Bedeutung. Sie liegt nur 32 ICE-Bahnminuten von Berlin und Leipzig entfernt und daher ganz zentral inmitten von Großstädten!

Möchten Sie zur rechtlichen Absicherung der Stadtverwaltung beitragen? Möchten Sie für die Bearbeitung vielfältiger juristischer Fragestellungen und die rechtliche Beratung in unterschiedlichen Bereichen zuständig sein? Verfügen Sie über fundierte rechtliche Kenntnisse? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Die Lutherstadt Wittenberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen:

Sachbearbeiter Rechtsangelegenheiten (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Beratung der Fachbereiche und Organisationseinheiten der Lutherstadt Wittenberg in allen rechtlichen Angelegenheiten des Versicherungs-, Handels- und Gesellschaftsrechts, Arbeits-, Steuer- und Wirtschaftsverwaltungsrecht
- rechtliche Prüfung von Entscheidungs- und Beschlussvorlagen, Sachverhalten und Erstellung von Abschluss- und/oder Begleitverfügungen sowie Mitwirkung und Prüfung bei der Erarbeitung von Satzungen und Dienstanweisungen etc.
- Mitwirkung bei der Prüfung von rechtlichen Entscheidungen, bei der Bearbeitung von Widerspruchsverfahren sowie beim Abschluss von Verträgen
- Erstellung von und Mitwirkung bei Rechtsgutachten und juristischen Stellungnahmen
- Mitwirkung bei Klageverfahren und Führung von vorgerichtlichen und gerichtlichen Streitigkeiten sowie bei der Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen
- Bearbeitung von Haftpflichtschäden

Ihr Profil

- abgeschlossenes Studium als Bachelor of Laws für Wirtschaftsrecht oder vergleichbare Ausbildung
- sehr gute allgemeine Rechtskenntnisse und die Befähigung, sich in angemessener Zeit mit Erfolg auch in fremde Sachverhalte und Rechtsgebiete einzuarbeiten
- umfassende Kenntnisse im Arbeits-, Wirtschafts- und Steuerrecht
- sowohl teamfähiges als auch selbständiges Arbeiten



stetige
Weiterbildungen



Sonderzahlungen



gute Entwicklungs-
möglichkeiten



familienfreundlicher
Arbeitgeber



betriebliches
Gesundheitsmanagement



ZERTIFIZIERTER
FAHRRADFREUNDLICHER
ARBEITGEBER
Eine Initiative der EU und des ADFC

- Verantwortungs- und Entscheidungsbewusstsein sowie gute Konfliktfähigkeit
- fundierte Kenntnisse mit MS-Office-Programmen

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 h/Woche) und eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9c TVöD VKA
- flexible Arbeitszeiten in einer bürgerorientierten Verwaltung
- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima sowie eigenverantwortliches Arbeiten
- eine fundierte Einarbeitung
- Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld), leistungsorientierte Bezahlung (LOB), tarifliche Altersversorgung im Rahmen der Zusatzversorgungskasse und Zuschuss vermögenswirksame Leistungen
- aktives Betriebliches-Gesundheits-Management und die Möglichkeit zur Nutzung eines hausinternen Sportraums sowie Dienstradleasing

Die Lutherstadt Wittenberg fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder Schwerbehinderung sowie sexueller Identität. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen) möglichst per E-Mail als PDF-Datei in der Anlage oder postalisch mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag in passender Größe bis zum **10.09.2025** an die

Lutherstadt Wittenberg
 Fachbereich Bürger und Service
 Lutherstraße 56
 06886 Lutherstadt Wittenberg

☎ 03491 421-91712 und 91714

✉ bewerbung@wittenberg.de

🌐 www.wittenberg.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungskosten werden durch die Lutherstadt Wittenberg nicht erstattet.

Möchten Sie keine Stellenausschreibungen mehr verpassen? Dann melden Sie sich für unseren Jobletter an. Sie erhalten zukünftig alle Stellenausschreibungen per E-Mail zugesandt. Weitere Informationen dazu finden Sie unter www.wittenberg.de/stellenangebote.

Durch Ihre Bewerbung werden die von Ihnen übermittelten persönlichen Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß § 26 Bundesdatenschutzgesetz in Verbindung mit § 26 DSAG LSA durch die Lutherstadt Wittenberg erhoben, verarbeitet und genutzt. Die Löschung Ihrer persönlichen Daten erfolgt i. d. R. spätestens drei Monate nach Abschluss des Verfahrens. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf www.wittenberg.de/Stellenangebote.



**LUTHERSTADT
WITTENBERG**