



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 maßgeblich 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 Kenntnisse im Verwaltungsrecht? 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
- rechtliche Prüfung von Beschlussvorlagen, Satzungen, Rechtsvorschriften, Dienstanweisungen sowie Verträgen
- Bearbeitung von Verwaltungsvorgängen bis hin zu schwierigen und komplexen Widerspruchsverfahren
- Prüfung von rechtlich schwierigen und grundsätzlichen Entscheidungen
- Erstellung von Rechtsgutachten und juristischen Stellungnahmen
- Bearbeitung von Klageverfahren und Führung von vorgerichtlichen und gerichtlichen Streitigkeiten
- Geltendmachung und Durchsetzung von Schadenersatzansprüchen
- Bearbeitung von Haftpflichtschäden

Ihr Profil

- abgeschlossenes, wissenschaftliches Studium der Rechtswissenschaften mit 1. und 2. juristischen Staatsexamen
- sehr gute allgemeine Rechtskenntnisse und die Befähigung, sich in angemessener Zeit mit Erfolg auch in fremde Sachverhalte und Rechtsgebiete einzuarbeiten
- Kompetenz zur klaren Darstellung komplexer Zusammenhänge und zur Entwicklung überzeugender Lösungsvorschläge
- sowohl teamfähiges als auch selbständiges Arbeiten
- analytisches Denken und organisierte Arbeitsweise



**ZERTIFIZIERTER
FAHRRADFREUNDLICHER
ARBEITGEBER**
Eine Initiative der EU und des ADFC

- hohes Maß an Belastbarkeit und Flexibilität
- fundierte Kenntnisse mit MS-Office-Programmen

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 h/ Woche) und eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 13 TVöD VKA
- eine fundierte Einarbeitung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten in einer bürgerorientierten Verwaltung
- ein Team, welches sich über Ihre Unterstützung freut
- Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld), leistungsorientierte Bezahlung (LOB), tarifliche Altersversorgung im Rahmen der Zusatzversorgungskasse
- Urlaubsanspruch 30 Tage / Jahr und zusätzliche arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember
- Zuschuss vermögenswirksame Leistungen
- aktives Betriebliches-Gesundheits-Management und die Möglichkeit zur Nutzung des hausinternen Sportraums
- 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 oder sexueller Identität. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen) per E-Mail als PDF-Datei in der Anlage oder postalisch mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag in passender Größe **bis 09.09.2025** 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