

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Rechtsamt

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Satzungen und Ortsrechtssammlungen

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden. Davon sind 10 Wochenstunden unbefristet zu besetzen, während die verbleibenden 10 Wochenstunden zunächst befristet bis zum 31.08.2028 zu besetzen sind.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Überarbeitung und Pflege bestehender Satzungen der Stadt Bad Kreuznach,
- Erarbeitung neuer Satzungen für die Stadt Bad Kreuznach,
- Bekanntmachungsverfahren von Satzungen,
- Pflege der bestehenden Ortsrechtssammlung,
- Vertretungstätigkeiten.

Eine Ergänzung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Anforderungsprofil:

- abgeschlossenes Studium im Bereich Verwaltung oder Recht (Bachelor of Arts in Rechts- und Verwaltungswissenschaften, Bachelor of Laws (LL.B), Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH)) oder Angestelltenprüfung II oder Abschluss als Rechtspfleger/-in (drittes Einstiegsamt) oder erstes juristisches Examen,
- Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung ist wünschenswert,
- umfassende Rechtskenntnisse im Öffentlichen Recht,
- fundierte Kenntnisse im Kommunalrecht, insbesondere in der Gemeindeordnung (GemO),
- Kenntnisse im Gebührenrecht,
- Verständnis für den Aufbau und die Organisation der Verwaltung,
- Belastbarkeit und Flexibilität sowie Stressresistenz,
- zielgerichtetes und eigenständiges Arbeiten und Strukturieren der Arbeitsabläufe,
- genaue und sorgfältige Arbeitsweise,
- Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge zu analysieren und verständlich darzustellen,
- Kommunikationsfähigkeit,
- sicherer Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen.

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz,
- eigenverantwortliches Arbeiten,
- Möglichkeit zur Inanspruchnahme von Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen,
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Bad Kreuznach,
- eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Weiterbildungen,
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) für Beschäftigte,
- Möglichkeit der Nutzung des vergünstigten Deutschlandtickets,
- verlässliche Regelungen für den öffentlichen Dienst,
- Mitarbeiterangebote mit Sonderkonditionen namhafter Hersteller und Marken,
- Angebote im Bereich des Gesundheitsmanagements.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 11 TVöD. **Wir weisen darauf hin, dass nur ein Beschäftigungsverhältnis nach den Bestimmungen des TVöD abgeschlossen werden kann.**

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis über die Schwerbehinderung erforderlich).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 33-26 bis spätestens 05.04.2026 gerne per Mail (ausschließlich PDF-Format) an „bewerbung@bad-kreuznach.de“ oder schriftlich an die Stadtverwaltung Bad Kreuznach, Abteilung Personalwesen, Postfach 5 63, 55529 Bad Kreuznach.



Wir bitten um die Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen bei Nichtberücksichtigung zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Auch ist es möglich, die Bewerbungsunterlagen persönlich innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuholen.

