

Stadt Guben
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Die Stadt Guben (Landkreis Spree-Neiße) beabsichtigt zum frühestmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Leitung Rechtsamt/Widerspruchsstelle/Vergabemanagement (m/w/d)

im Bereich Bürgermeister in Vollzeit neu zu besetzen.

Das Aufgabengebiet wird insbesondere nachfolgende Aufgaben umfassen:

- Rechtsberatung für die Verwaltung einschließlich der Mitwirkung bei rechtlich schwierigen oder rechtlich grundsätzlichen Entscheidungen
- Mitwirkung beim Erlass von Rechtsvorschriften
- Vertretung der Stadt bei Rechtsstreitigkeiten
- Bearbeitung von Strafanzeigen/Strafanträgen wegen strafbarer Handlungen zum Nachteil der Gemeinde
- Mitwirkung bei der Erarbeitung bzw. Abschluss von Verträgen, Benutzungsordnungen, Abgabe von Willenserklärungen
- Mitwirkung bei der Annahme von Stiftungen, Schenkungen und testamentarischen Zuwendungen, Versicherungsangelegenheiten
- Aufbau und Optimierung eines Vertragsmanagements
- Wahrnehmung der Aufgaben bzgl. der rechtlichen Fachebene zu allen Auftrags- und Vergabeverfahren der Stadt einschließlich Leitung der Vergabekommission
- Verantwortliche Durchführung der Widerspruchsverfahren nach Abhilfeprüfung durch den Fachbereich
- Bearbeitung schwieriger Fälle an Ordnungswidrigkeiten
- federführende Bearbeitung der Angelegenheiten nach Kommunalverfassung bzw. Gemeindeordnung des Landes Brandenburgs
- Wahrnehmung von Sitzungsdiensten

Anforderungen:

- volljuristischer Abschluss, wobei die erste und zweite juristische Staatsprüfung jeweils mindestens mit 7 Punkten erfolgreich absolviert wurde, ergänzt durch überdurchschnittliche Leistungen im Referendariat
- sichere Kenntnisse im Umgang mit Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- von Vorteil wären gründliche allgemeine Verwaltungskennnisse sowie Kenntnisse der Kommunalverfassung, der Gemeindeordnung Brandenburg
- wünschenswert wären Erfahrungen in der gerichtlichen Vertretung
- Führerschein Klasse B

Ihr Sonstiges Profil:

Konflikt- und Kompromissfähigkeit, Hilfsbereitschaft und freundlicher Umgang sowie Kommunikation mit Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, Leistungsbereitschaft und hohe Motivation, innovatives Denken, Belastbarkeit, Flexibilität, Durchsetzungsstärke, Organisationfähigkeit, Selbständigkeit und Teamfähigkeit, Sozialkompetenz

Die Vergütung erfolgt nach den tariflichen Regelungen des TVöD (VKA) Entgeltgruppe 13 einschließlich der üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes. Wir bieten flexible Arbeitszeitregelung mit Gleitzeit, konstante Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie ein freundliches und hilfsbereites Team, das Sie vom ersten Tag an einbindet und unterstützt.

Die Stadt Guben fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Wir begrüßen daher Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellter i.S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind grundsätzlich erwünscht. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Darstellung des beruflichen Werdegangs) auf dem Postweg **an die Stadt Guben, Fachbereich I, Gasstraße 4, 03172 Guben.**

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Stadt Guben im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z.B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Wir möchten Sie informieren, dass wir Ihre personenbezogenen Daten zur Durchführung des Auswahlverfahrens verarbeiten und speichern. Dies erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1b, Art. 88 DS-GVO i.V.m. § 26 BbgDSG. Aus Kostengründen werden eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Die Rücksendung erfolgt in diesem Fall drei Monate nach Abschluss des Verfahrens. Alle anderen Bewerbungsunterlagen werden unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.