



Die Kreisverwaltung Altenkirchen
sucht zum nächstmöglichen Termin
eine/n

**Volljuristin/Volljurist (m/w/d)
in Teilzeit (19 WStd.)**

Zum **Aufgabenbereich** zählen allgemeine Kreis- und Rechtsangelegenheiten, insbesondere die Beratung aller Geschäftsbereiche in allen rechtlichen Angelegenheiten, die Bearbeitung von Streitverfahren, insbesondere Verwaltungsstreitverfahren, die Vertretung des Landkreises vor allen Gerichten, sofern kein Anwaltszwang besteht, die Erstellung von schriftlichen Stellungnahmen und Gutachten, die Überprüfung und Erarbeitung von Verträgen, die Beratung und Mitwirkung beim Erlass von Widerspruchsbescheiden, die Führung des Vorsitzes im Kreisrechtsausschuss und die Ausbildung von Referendaren.

Als **Einstellungsvoraussetzung** setzen wir beide Staatsexamen mit mindestens einem befriedigendem Ergebnis voraus. Einschlägige Berufserfahrung im kommunalen Umfeld wären von Vorteil.

Wir bieten verantwortungsvolle, selbstständige und krisensichere Tätigkeiten bei Standortsicherheit, betrieblicher Altersvorsorge (ZVK) und verlässlichen Regelungen für den öffentlichen Dienst mit Entgelt nach E 13 TVöD. Die Kreisverwaltung Altenkirchen ist als familienfreundlicher Arbeitgeber zertifiziert. Informationen über den Landkreis Altenkirchen finden Sie im Internet unter www.kreis-altenkirchen.de. Wenn Sie Fragen haben, können Sie sich vorab bei Herrn Schmauck (Tel. 02681/81-2140) informieren.

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden bis zum **12. April 2026** erbeten an:



Kreisverwaltung Altenkirchen
www.interamt.de
Stellen-ID: 1424381

