



# STELLENAUSSCHREIBUNG

Die **Verwaltungsgemeinschaft Neumarkt i.d.OPf.**  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Mitarbeiter für juristische Sachverhalte (m/w/d)**

unbefristet in Teilzeit (ca. 20,0 Std./Woche).

### Ihre Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Unterschriftsreife Ausarbeitung von Verträgen wie beispielsweise Notarverträge, Erschließungsverträge, städtebauliche Verträge, Durchführungsverträge, Modernisierungsverträge für die Städtebauförderung, schwierige Mietverträge, Kanalanschlussverträge für Kläranlagen usw.
- Rechtliche Überprüfung bereits vorhandener Verträge
- Verhandlung von Vertragsbedingungen
- Bearbeitung von Ortsrechtsthemen (Satzungen und Verordnungen)

### Wir erwarten von Ihnen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene zweite juristische Staatsprüfung
- Fundierte Kenntnisse im Vertragsrecht
- Idealerweise Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Ein hohes Maß an Belastbarkeit, Flexibilität und Eigeninitiative
- Strukturiertes, eigenverantwortliches und sorgfältiges Arbeiten sowie Teamfähigkeit
- Aufgeschlossenes und sicheres Auftreten
- Einsatzfreude und Engagement

### Wir bieten Ihnen:

- Eine sichere und unbefristete Teilzeitstelle in einer modernen und bürgerorientierten Verwaltung
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsgebiet
- Eine leistungsgerechte Bezahlung entsprechend Qualifikation und Berufserfahrung eine Jahressonderzahlung sowie vermögenswirksame Leistungen nach TVöD
- Weitere attraktive Sozialleistungen wie z. B. eine betriebliche Altersvorsorge und eine igb-Gesundheitskarte mit interessanten Leistungen im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements, Möglichkeit des Fahrradleasings, Corporate benefits

Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Für weitere Informationen steht Ihnen die Personalsachbearbeiterin, Frau Christina Bayer, Tel.: 09181/2912-133, gerne zur Verfügung.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte schriftlich **bis zum 13.03.2024** bei der Verwaltungsgemeinschaft Neumarkt i.d.OPf., Bahnhofstraße 12, 92318 Neumarkt i.d.OPf. oder per E-Mail an [bewerbung@vg-neumarkt.de](mailto:bewerbung@vg-neumarkt.de) einreichen.

Bitte fügen Sie den Bewerbungsunterlagen nur Kopien bei, da die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden.

Die Informationen gemäß Art. 13 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage unter [www.vg-neumarkt.de](http://www.vg-neumarkt.de).