

Referent (m/w/d) Grundsatz- und Rechtsangelegenheiten

Die Kulturstiftung Sachsen-Anhalt ist eine selbstständige staatliche Stiftung des öffentlichen Rechts und eine der größten ihrer Art in Sachsen-Anhalt. Sie verwaltet seit einem Vierteljahrhundert einige der schönsten Burgen, Schlösser, Dome und Klöster mit ihren Museen und Sammlungen. An nunmehr 20 Stätten in der Mitte Deutschlands werden einzigartige Schätze präsentiert. Ihr Erhalt und ihre Nutzung machen nicht nur 1.200 Jahre Geschichte erlebbar, sondern sind mit zahlreichen Ausstellungen und Veranstaltungen im Hier und Jetzt verwurzelt.

Zur Unterstützung der Hauptverwaltung im Referat Grundsatz-/Rechtsangelegenheiten und Organisation suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Referenten (m/w/d) in **Leitzkau**.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung juristischer Sachverhalte sowie das Erstellen von Voten vor Inanspruchnahme gerichtlicher Hilfe für alle Direktionen,
- Erarbeitung, Bearbeitung und rechtliche Prüfung von Verträgen,
- Vertragscontrolling hinsichtlich eventueller Aktualisierungen,
- Entwurfserstellung und Überarbeitung von internen Verwaltungsvorschriften,
- Erstellen und Aktualisieren von Arbeitsplatzbeschreibungen,
- Erstellen von Tätigkeitsbewertungen,
- Führen von Mitarbeitergesprächen.

Ihr Profil

- abgeschlossene Hochschulausbildung (Bachelor) in der Öffentlichen Verwaltung, Rechtswissenschaften (1.Staatsexamen),
- Kenntnisse im Tarif- und Eingruppierungsrechts,
- mehrjährige Berufserfahrung mit Schwerpunkt in der öffentlichen Verwaltung,
- Erfahrung in der Erstellung von Tätigkeitsbewertungen wünschenswert,
- sichere Rechtsanwendung, analytisches Denkvermögen und die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und strukturiert darzustellen,
- sichere Umgangsformen, Deutschkenntnisse mit sehr gutem mündlichen und schriftlichen Ausdrucksvermögen,
- sicherer Umgang mit den üblichen Office-Programmen,
- ausgeprägte Organisations- und Konfliktfähigkeit,
- eine hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Loyalität, Empathie, Belastbarkeit, Flexibilität sowie eine sorgfältige, systematische und selbständige Arbeitsweise,
- Bereitschaft zu regelmäßigen Dienstreisen innerhalb Sachsen-Anhalts (als Selbstfahrer mit Dienst-PKW/Privat-PKW)

Unser Angebot

- eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in **Vollzeit (40 Stunden/ Woche)**,
- **unbefristetes Arbeitsverhältnis**,
- gleitende Arbeitszeit,
- jährlich wiederkehrende Sonderzahlungen und zusätzliche betriebliche Altersvorsorge,
- tarifgerechte Eingruppierung bis zu der **Entgeltgruppe 11 TV-L**.

Nähere Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle erteilen Ihnen Frau Sandra Pannicke und Frau Anika Kliewe unter den Rufnummern +49 39241 934-90 bzw. -71. Die Kulturstiftung Sachsen-Anhalt gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Schwerbehinderte und diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen Ihrer Bewerbung mit, ob ggf. eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt; darüber hinaus ist der Bewerbung ein etwaiger Nachweis hierüber beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre schriftliche Bewerbung per E-Mail unter Angabe der Kennziffer **12/03041/10.2024-32** bis zum **29.11.2024** an „Referat12@kulturstiftung-st.de“. Berücksichtigt werden nur vollständig und innerhalb der Bewerbungsfrist eingereichte Bewerbungen! Fügen Sie Ihre Unterlagen bitte **ausschließlich als pdf-Datei** bei.

Bei Nichtberücksichtigung werden die Unterlagen nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Kulturstiftung Sachsen-Anhalt
Hauptverwaltung | Personalreferat
Leitzkau
Am Schloss 4
39279 Gommern

Die Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik „**Stellen**“.