

**Die Landeshauptstadt Innsbruck  
sucht eine/n**

**Jurist/in (m/w/x) für die Stabstelle „Büro der Magistratsdirektorin“** in  
Vollbeschäftigung ab sofort.

**Aufgaben:**

- Unterstützung der Magistratsdirektorin in allen zivil-, straf-, verwaltungs- und europarechtlichen Belangen, insbesondere dem Innsbrucker Stadtrecht und der die Stadt Innsbruck betreffenden Landesgesetze
- Mitarbeit bei der Erstellung von Verfügungen, Rundschreiben und Erlässen
- Rechtsberatung und Unterstützung des Bürgermeisters und der Magistratsdirektorin als Leiterin des Inneren Dienstes des Stadtmagistrates
- Betreuung von städtischen Vorschriften und Verordnungen sowie deren legistische Erstellung in Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen
- Stellungnahme zu Gesetzesentwürfen auf Landes- und Bundesebene
- Vertragsverhandlungen und Vertragserstellung
- Behandlung von Aufsichtsbeschwerden
- Verfahrensvorbereitung und -führung in Strafsachen sowie Korrespondenz zur Staatsanwaltschaft, den Bezirks- und Landesgerichten

**Allgemeine Erfordernisse:**

- Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften

**Besondere fachliche und persönliche Voraussetzungen:**

- Erfahrung in der Vertragserstellung und in der Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen
- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Zivilrecht, Strafrecht und Öffentliches Recht, insbesondere allgemeines Verwaltungsrecht
- Erfahrung in der Aufbereitung komplexer juristischer Fragestellungen und in der legistischen Arbeit
- Die Fähigkeit, juristische Abläufe und Strukturen gegenüber Nicht-JuristInnen verständlich darzulegen
- Kenntnisse in der Verwendung juristischer Datenbanken, webERV, ELAK sowie in MS Office
- Idealerweise Erfahrung mit e-Government-Strategien und Umsetzungen auf Bundesebene

**Zusätzlich erwünscht:**

- Systemische und lösungsorientierte Denkweise
- Verhandlungsgeschick
- Teamplayer und Kontaktfreude, Lernbereitschaft und Flexibilität
- Kenntnisse über die Arbeitsweise in öffentlichen Verwaltungen
- Selbständige Arbeitsweise und Stresstoleranz

**Was Sie erwartet:**

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit an einem der wichtigsten „Dreh- und Angelpunkte“ des Stadtmagistrats. Neben dieser anspruchsvollen und spannenden Arbeit bieten wir Ihnen das stabile, von Kontinuität geprägte Arbeitsumfeld des öffentlichen Dienstes sowie vielfältige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Die Stadt Innsbruck bietet darüber hinaus einen sicheren Arbeitsplatz und zahlreiche Benefits wie z.B. Gleitzeit, Jobticket, Mittagessenzuschuss, Sport- und Gesundheitsangebote und vieles mehr!

**Entlohnung:**

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe a eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 3.128,10 brutto, dieses kann sich auf Grund der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

**Bewerbung:**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf, Anschreiben und relevanter Zeugnisse bis spätestens **11. Juli 2022** per Mail an [post.recruiting@innsbruck.gv.at](mailto:post.recruiting@innsbruck.gv.at) an das Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck.

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden Sie Ihre Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung Ihrer Daten.

Die Stadtgemeinde Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteiles an. Frauen sind deshalb besonders eingeladen sich zu bewerben.

Für Neuaufnahmen in den städtischen Dienst ist die Erfüllung des COVID-19-Impfpflichtgesetzes Voraussetzung. Die Einhaltung des COVID-19-Impfpflichtgesetzes wird auch während des aufrechten Dienstverhältnisses vorausgesetzt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!