

Juristische/-r Mitarbeiter/-in, 40 – 60 %

Start: per sofort oder nach Vereinbarung • **Arbeitsort:** Steinhausen

Arbeiten, wo Entscheidungen Wirkung haben.

In dieser neu geschaffenen Funktion übernehmen Sie eine zentrale Rolle als interne Anlaufstelle für Rechtsfragen und prägen die rechtliche Qualität der Gemeinde massgeblich. Sie erarbeiten und erneuern rechtliche Grundlagen und leisten damit einen wichtigen Beitrag zur Rechtssicherheit für Verwaltung, Mitarbeitende und Bevölkerung.

Dank Ihrer strukturierten und selbstständigen Arbeitsweise sowie Ihrem ausgeprägten Dienstleistungsverständnis sorgen Sie für klare Prozesse und verlässliche Rahmenbedingungen.

Ihre Aufgaben

- Beratung und Unterstützung der Verwaltungsleitung und der Abteilungen in rechtlichen Fragestellungen sowie Begleitung anspruchsvoller Entscheidungsprozesse
- Ausarbeitung, Überarbeitung und rechtliche Prüfung, insbesondere von Reglementen, Verordnungen, Verträgen und Beschlüssen
- Verfassen von juristischen Stellungnahmen sowie Erarbeiten fundierter, praxisnaher Entscheidungsgrundlagen

Ihr Profil

- juristische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder in der Verwaltungsrechtspflege von Vorteil
- Interesse für Legistik, Digitalisierungsthemen, Datenschutz- und IT-Recht, Arbeitsrecht

Freuen Sie sich auf

- Recht mit Wirkung: Sie gestalten mit, statt nur zu prüfen
- sinnstiftende Tätigkeit im direkten Dienst der Bevölkerung und der Mitarbeitenden
- attraktive Anstellungsbedingungen und Entwicklungsmöglichkeiten
- Teamarbeit und bereichsübergreifender Austausch in einer vielseitigen Verwaltung
- kollegiales Umfeld, das Verantwortung, Vertrauen und Humor verbindet

Interessiert?

Bewerben Sie sich jetzt via [LINK](#).

Weitere Auskünfte

Oliver Schürch, Verwaltungsleiter, 041 748 11 62, oliver.schuerch@steinhausen.ch