



Wir suchen für die **Stabsstelle Büro des Direktors und Rechtsangelegenheiten** in der Bezirksverwaltung zum 01.05.2026 einen/eine

Volljuristen/Volljuristin (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit.

Aufgabenschwerpunkte sind im Wesentlichen:

- Grundsatzfragen in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten
- Rechtliche Bearbeitung der Beschlussvorlagen und Protokolle zu Sitzungen des Bezirksausschusses und Bezirkstags
- Europarechtliche Fragestellungen im Zusammenhang mit dem Bezirk
- Angelegenheiten des allgemeinen Kommunalrechts und Einzelfragen des Bezirksrechts
- Angelegenheiten der Geschäftsordnung des Bezirkstags in Verbindung mit der Bezirksordnung
- Juristische Begleitung der Angelegenheiten der Referate der Hauptverwaltung und der Stabsstellen

Wir erwarten folgendes fachliches und persönliches Anforderungsprofil:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften mit mindestens 6,50 Punkten im zweiten Staatsexamen in Bayern, andernfalls findet eine Notenumrechnung statt
- Fundierte und tiefgreifende Kenntnisse im Bereich des Kommunalrechts
- Eine sichere Anwendung der Zivilprozess- und Verwaltungsgerichtsordnung
- Eine mehrjährige Erfahrung in kommunalen Verwaltungsbereichen
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Ein gewinnbringendes Auftreten
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise

Die Stelle ist nach EG 13 TVöD ausgewiesen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis zum **02.03.2026** über unser **Online-Bewerberportal** (<https://www.mein-check-in.de/bezirk-niederbayern/position-509757>).

Für Auskünfte steht der Direktor der Bezirksverwaltung, Herr Angermann (Vorzimmer – Tel. 0871 97512-514) oder der Leiter des Personal- und Organisationsreferats, Herr Simmeth (Tel. 0871 97512-551), gerne zur Verfügung.