

kriens

Die Stadt Kriens ist eine vielseitige und aktive Arbeitgeberin mit über 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Verwaltung und den Aussenstellen. Sie befindet sich im Spannungsfeld zwischen Stadt und Land und ist bekannt für ihre geographische und gesellschaftliche Attraktivität.

Aufgrund einer Nachfolgeregelung suchen wir per 1. November 2019 oder nach Vereinbarung eine initiative und engagierte Persönlichkeit als

Juristische/r Mitarbeiter/in Stadtkanzlei (40 bis 50 %)

In der Stadtkanzlei ist der Rechtsdienst der Stadtverwaltung angegliedert. Der Rechtsdienst steht allen Dienststellen der Stadt für juristische Fragen zur Verfügung. Schwerpunkt mässig wird sich die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber mit folgenden Rechtsgebieten befassen:

- Sozialhilferecht inkl. ZUG
- Sozialversicherungsrecht
- Verwaltungsverfahrenrecht
- Kindes- und Familienrecht sowie Pflegekinderrecht

Ihre Aufgaben

- Instruktion der zuständigen Behörde bei Einsprachen und Beschwerden in den Schwerpunktbereichen
- Erstellen und Bearbeiten von Vernehmlassungen
- Mitarbeit im Gesetzgebungsprozess in den erwähnten Bereichen und weiteren Bereichen der Stadt Kriens
- juristische Beratung des Stadtrates, der Kader und der Mitarbeitenden
- Vertretung der Stadt Kriens vor Behörden und Gerichten

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften (MLaw, lic. jur.), vorzugsweise mit Anwaltspatent
- Interesse an den Fachgebieten gemäss Schwerpunkt
- Belastbarkeit, Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- EDV-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen eine herausfordernde und spannende Aufgabe mit hoher Selbstständigkeit, flexiblen Arbeitszeiten und Weiterbildungsmöglichkeiten in einem kleinen Team.

Sind Sie interessiert? Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung per Online-Formular auf kriens.ch/jobs oder Mail an: personaldienste@kriens.ch.

Guido Solari, Stadtschreiber, T +41 41 329 63 00 steht Ihnen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.

