

**Die Landeshauptstadt Innsbruck
sucht eine/n**

**juristische/n Sachbearbeiter(-in) für das Referat
„Liegenschaftsangelegenheiten“** als Karenzvertretung in Teilzeit
(20 Wochenstunden) ab sofort.

Aufgabenstellung:

- Verfassung und Abwicklung liegenschaftsbezogener Verträge einschließlich standardisierter Nutzungsgestattungen am öffentlichen Gut
- Verhandlung, Ausarbeitung und grundbücherliche Durchführung von Kauf-, Tausch-, Dienstbarkeits-, Miet- und Pachtverträgen sowie Einräumung von Baurechten
- Vertretung der rechtlichen Interessen der Stadt in Verwaltungsverfahren
- Wahrnehmung der privatrechtlichen Interessen der Stadt in gerichtlichen und außergerichtlichen Angelegenheiten
- Wahrnehmung der rechtlichen Belange der städtischen Fischerei- und Jagdrechte

Allgemeine Erfordernisse:

- Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften

Besondere fachliche und persönliche Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Gerichtspraxis
- Mehrjährige juristische Praxis in einer Anwalts-, Notariats- oder Wirtschaftstreuhandkanzlei mit Schwerpunkt Liegenschaftsrecht
- Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsbereitschaft, Verhandlungsgeschick sowie hohe Teamfähigkeit
- Soziale Kompetenz, freundliches Auftreten und angenehme Umgangsformen

Zusätzlich erwünscht:

- Berufliche Vorerfahrung im Verwaltungsbereich
- Kenntnisse der internen Verfahrensabläufe
- Führerschein der Klasse B und eigener PKW von Vorteil

Das erwartet Sie:

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem Team, in der Kollegialität und Spaß an der Arbeit ein wesentlicher Bestandteil sind. Neben dieser anspruchsvollen und spannenden Arbeit für unsere Bürgerinnen und Bürger 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 bspw. Gleitzeit, Home Office Möglichkeiten, Jobticket und Mittagessenzuschuss.

Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe a eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 3.034,20 brutto, dieses kann sich auf Grund der gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

Bewerbung:

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

Interessierte richten ihre entsprechend belegte Bewerbung unter Anschluss eines Lebenslaufs, der Nachweise der in der Ausschreibung genannten Erfordernisse und der Gründe, die die Bewerberin bzw. den Bewerber für die ausgeschriebene Funktion geeignet erscheinen lassen, schriftlich bis **13. Mai 2021** an den Stadtmagistrat Innsbruck, Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck. E-Mail: post.personalwesen@innsbruck.gv.at

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden die Bewerberinnen und Bewerber die Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung ihrer Daten.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

