



**Stadt
Konstanz**

DIE STADT KONSTANZ SUCHT ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT:

ASSISTENZ IM JUSTIZIARIAT (M/W/D)

Mit den Aufgabenschwerpunkten:

- Unterstützung bei der juristischen Sachbearbeitung
- Selbständige Sachbearbeitung sowie
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten



Das Justizariat unterstützt die Verwaltungsspitze in wichtigen, rechtlichen Angelegenheiten und steht in schwierigen Rechtsangelegenheiten den Fachämtern beratend zur Seite. Zudem nimmt das Justizariat die Führung von Rechtsstreitigkeiten der Stadt Konstanz vor den Gerichten wahr.

Mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 %. Die Verteilung der Arbeitszeit erfolgt nach Absprache. Die Arbeitszeit ist grundsätzlich auf ganze Arbeitstage verteilt.

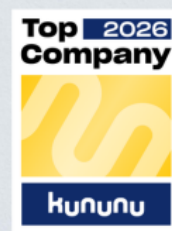
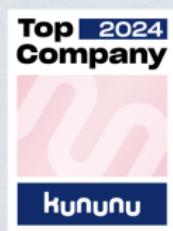
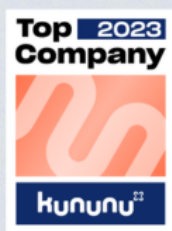
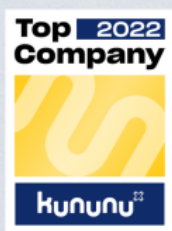
Klingt interessant für Sie? Dann bewerben Sie sich direkt und unkompliziert über „**Jetzt bewerben**“ – wir freuen uns auf Ihre Unterlagen.

DAS BIETEN WIR:

- Eine unbefristete Teilzeitstelle 40 % (15,6 Std./Woche)
- Eine Vergütung bis Entgeltgruppe 8 TVöD (1.064,50 € - 1255,07 €)
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Zuschuss zum Jobticket
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Eine fundierte und gründliche Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten
- Gute Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einem kleinen und engagierten Team

DAS BRINGEN SIE MIT:

- Eine Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten, oder zur/zum Verwaltungsfachangestellte
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (insbesondere Word, Excel und Outlook) sowie die Bereitschaft, sich schnell in neue Software und digitale Arbeitsprozesse einzuarbeiten
- Ausgeprägte Fähigkeit, Arbeitsabläufe effizient zu planen, Prioritäten zu setzen und mehrere Aufgaben gleichzeitig strukturiert und zuverlässig zu koordinieren
- Genauigkeit und Zuverlässigkeit bei der Bearbeitung von Aufgaben sowie ein ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein und Blick für Details
- Freundliches, professionelles und serviceorientiertes Auftreten



KONTAKT:

Bei Fragen zum Aufgabengebiet:
Silvia Mollekopf-Löhr

BEWERBUNG & WEITERE INFOS:

Bewerben Sie sich bis zum **06.09.2026** unter Angabe der
Kennzahl 1213.

Die Stadtverwaltung Konstanz als Unterzeichnerin der Charta der Vielfalt fördert Gleichstellung und Diversität. Daher laden wir alle qualifizierten Personen ein, sich um die ausgeschriebene Position zu bewerben, unabhängig von Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion / Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Identität.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 24.09.2026 vorgesehen.

Weitere Infos zum Arbeitgeber Stadt Konstanz finden Sie unter konstanz.de/karriere.

[Ausschreibung drucken](#)