



Gestalten statt verwalten

135 Berufe, unendliche Möglichkeiten

Stadt Ulm

ulm

Unsere Stadtverwaltung ist so stark wie die Gesamtheit ihrer Mitarbeiter*innen (m/w/d). Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie Ulm aktiv mit.

Wir suchen für die Abteilung Zentrale Steuerung und Dienste zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Rechtssachbearbeiter*in bei der Rechtsstelle (m/w/d)

Teilzeit, unbefristet

Der Stellenumfang beträgt 50% (19,5 Wochenstunden).

Das Rechtsamt berät die Verwaltung in allen rechtlichen Angelegenheiten und unterstützt die städtischen Fachbereiche insbesondere bei der rechtssicheren Gestaltung und Umsetzung ihrer Aufgaben. Zu seinen zentralen Aufgaben gehören die Bearbeitung grundsätzlicher Rechtsfragen, die Begleitung von Satzungs- und Rechtsetzungsverfahren sowie die rechtliche Unterstützung bei Auseinandersetzungen. Darüber hinaus trägt das Rechtsamt dazu bei, die rechtlichen Interessen der Kommune zu wahren.

Die Bezahlung erfolgt bis [Entgeltgruppe 10 TVöD](#) bzw. nach [Besoldungsgruppe A11](#).

Ihre Aufgaben:

- Projektkoordination im Bereich Datenschutz
- formalrechtliche Prüfung, Ausfertigung und öffentliche Bekanntmachung von Satzungen
- Koordination von öffentlichen Bekanntmachungen der Stadt Ulm
- Pflege und Aktualisierung der Dienstrechts- und Stadtrechtssammlungen
- Durchführung und Begleitung von Sühne- und Vergleichsverfahren

Das Aufgabengebiet ist nicht abschließend und kann im Rahmen der Aufgabenentwicklung ergänzt werden.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt*in (FH) bzw. Bachelor of Arts – Public Management, Verwaltungsfachwirt*in, als Diplom-Jurist*in, Diplom-Rechtspfleger*in (FH) oder einer vergleichbaren Qualifikation - für Berufseinsteiger*innen geeignet
- idealerweise praktische Erfahrungen im Kommunal-, Satzungs-, oder Datenschutzrecht
- sehr guten schriftlichen und mündlichen Ausdrucksfähigkeiten
- selbstständigen, sorgfältigen und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fachbereichen

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit eigenständigen Aufgaben und unterschiedlichen rechtlichen Fragestellungen
- eine strukturierte Einarbeitung und fachliche Begleitung, insbesondere beim Einstieg in die Tätigkeit
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- ein aufgeschlossenes und engagiertes Team sowie vielfältige städtische Vergünstigungen, z. B. bezuschusstes Deutschlandticket, vergünstigter Mittagstisch, Dienstad-Leasing und ermäßigte Eintritte in städtische Einrichtungen

Fragen beantwortet Ihnen gerne:

Herr Weinmann, Tel.: 0731/161-2400 (-2401), E-Mail: b.weinmann@ulm.de oder Frau Täuber, Tel.: 0731/161-2410 (-2401), E-Mail: l.taeuber@ulm.de.

Weitere Infos:

Die Stadt unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Ihres Alters, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihrer Behinderung, Ihres Geschlechts oder Ihrer sexuellen Identität. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Erfahren Sie mehr über Arbeiten und Ausbildung bei der Stadt Ulm unter karriere.ulm.de.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 27.10.2026 und

10.11.2026 statt.

Wir fördern die Weiterentwicklung unserer Mitarbeiter*innen (m/w/d). Daher wird bei dieser Ausschreibung zuerst ein internes Auswahlverfahren durchgeführt. Externe Bewerbungen werden erst nach erfolglosem Abschluss des internen Verfahrens berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich mit aussagefähigen Unterlagen **ausschließlich online** über unser [Bewerbungsportal](#) bis zum **18.10.2026**. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung.

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)