

STELLENAUSSCHREIBUNG

Infolge Pensionierung des Stelleninhabers
schreibt die Kantonsverwaltung folgende Stelle aus:

Jurist/in (70% – 100%)

**beim Verwaltungs- und Rechtsdienst für Bildungsfragen und Sport des
Departements für Bildung und Sicherheit**

Der Verwaltungs- und Rechtsdienst für Bildungsfragen und Sport des Departements für Bildung und Sicherheit übernimmt die administrative, juristische, finanzielle und buchhalterische Verantwortung für jene Bereiche, die nicht spezifisch einer anderen Dienststelle zugeteilt sind. Zur Dienststelle gehören auch die Sektion Ausbildungsbeiträge (Stipendien und Ausbildungsdarlehen) sowie das Sportamt. Wir suchen eine dynamische Persönlichkeit, die motiviert ist, eine neue Herausforderung in einem spannenden und abwechslungsreichen Umfeld anzunehmen.

Ihre Aufgaben

■ Sie bearbeiten sämtliche juristische Angelegenheiten, die im Bildungswesen anfallen, und arbeiten dabei für den Departementsvorsteher, die Stabseinheit des Departements, die Dienstchefs, Mitarbeitenden, Schuldirektionen, Schulkommissionen und Gemeindebehörden ■ Sie behandeln Beschwerden ■ Sie erstellen Rechtsgutachten ■ Sie wirken bei der Ausarbeitung von Gesetzestexten mit ■ Sie koordinieren und kontrollieren Gesetzesentwürfe ■ Sie verfassen Berichte ■ Sie bereiten Antworten auf Vernehmlassungsverfahren und parlamentarische Vorstösse vor

Ihr Profil

■ Sie bringen einen Master / ein Lizenziat in Rechtswissenschaften mit ■ Erfahrung in Verwaltungsrecht ist erwünscht ■ Sie haben ein Faible fürs Redigieren ■ Für juristische Nachforschungen haben Sie grosses Interesse ■ Es fällt Ihnen leicht Entscheidungen zu treffen ■ Sie arbeiten ebenso gerne im Team wie alleine ■ Im Umgang mit EDV-Tools sind Sie sattelfest

Muttersprache

Deutsch mit sehr guten Kenntnissen der zweiten Amtssprache

Stellenantritt

1. April 2015 oder nach Übereinkunft

Pflichtenheft

Auf Anfrage geben der Verwaltungs- und Rechtsdienst für Bildungsfragen und Sport (027 606 40 50) oder die Dienststelle für Personalmanagement (027 606 27 50) gerne sachbezogene Auskünfte.

Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Kopien der Diplome und Zeugnisse sowie Foto) schicken Sie bitte bis zum **28. November 2014** (Datum des Poststempels) an die Dienststelle für Personalmanagement, Place de la Planta 3, 1950 Sitten.

Dienststelle für Personalmanagement