

# Externe Stellenausschreibung



Bischöfliches Ordinariat Regensburg  
HA 1 | Abteilung Recht

Die Hauptabteilung 1 Zentrale Aufgaben des Bischöflichen Ordinariates Regensburg sucht für die Abteilung Recht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Führungskraft Abteilung Recht

- Vollzeit, unbefristet -

(anzugeben ist die Referenz-Nr.: HA1.ext.324Recht.Jur.)

### Aufgabengebiet:

- Leitung und Steuerung der Abteilung in Abstimmung mit der Abteilungsleitung
- Mittelbare Ausübung der Fach- und Dienstaufsicht über die Mitarbeitenden
- Mitwirkung bei der Fortentwicklung der Abteilung und ihrer Aufgaben / Instrumente (Zielbild, Strategie, Strukturen und Prozesse) in einem sich stetig veränderndem Umfeld unter funktionalen, rechtlichen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten
- Durchführung der Haushalts- und ggf. Projektmittelplanung für die Abteilung sowie Verantwortung für die Umsetzung
- Kommissions- und Gremienarbeit auf Bayern- und Bundesebene
- Beratung, Unterstützung und konzeptionelles Arbeiten in allen Rechtsbereichen der Diözese Regensburg KdöR (mit den mit ihr verbundenen Einrichtungen und Körperschaften), mit Schwerpunkt im Öffentlichen Recht unter besonderer Berücksichtigung staatskirchenrechtlicher Themenstellungen
- Aktive Mitwirkung an kirchlichen und staatlichen Gesetzgebungsvorhaben durch Anfertigung von Entwürfen, Stellungnahmen, u. ä.
- Erstellung von Verträgen u. Rechtsgutachten sowie Übernahme der Prozessvertretung

### Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Rechtswissenschaften sowie 2. juristisches Staatsexamen
- Nachgewiesene, fundierte Kenntnisse im öffentlichen Recht (z. B. Fachanwalt für Verwaltungsrecht), im Kirchen- und Staatskirchenrecht bzw. Bereitschaft, sich in diese Rechtsgebiete einzuarbeiten und in diesen, fortbilden zu wollen
- Mehrjährige (Führungs-)Erfahrung in der kirchlichen oder öffentlichen Verwaltung
- Kooperativer, motivierender, mitarbeiterbezogener Führungsstil
- Verhandlungssicheres Auftreten, Integrität sowie sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick einschließlich Fähigkeit zur planvollen, systematischen und strategischen Konzeption und Weiterentwicklung einer Abteilung
- Fundierte Kenntnisse im MS-Office-Paket sowie idealerweise Erfahrung im Umgang mit den SAP-Finanzbuchhaltungsmodulen
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der katholischen Kirche

### Unsere Leistungen:

- Interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit sowie ein kollegiales Betriebsklima
- Die Eingruppierung erfolgt nach dem Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen mit den im kirchlichen Dienst üblichen Sozial- und Zusatzleistungen

Bitte beachten Sie die „Information und Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (gemäß KDG)“ (<https://www.bistum-regensburg.de/berufung-berufe/stellenangebote/>)

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit Angabe der Referenz-Nummer, Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittsdatums bis **08.05.2021** an:

Bischöfliches Ordinariat Regensburg  
Personalabteilung  
Niedermünstergasse 1, 93047 Regensburg

gerne auch an:  
[bewerbung@bistum-regensburg.de](mailto:bewerbung@bistum-regensburg.de)  
Bitte im Betreff die Ref.Nr. angeben