

In der Kultur und Veranstaltungen GmbH Worms ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Referent:in für den Bereich Recht (m/w/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von z. Zt. 39,0 Stunden

- vorerst für 2 Jahre befristet - in Vollzeit zu besetzen

Nach Ablauf der Befristung ist eine Übernahme zur Festanstellung möglich

Die Kultur und Veranstaltungen GmbH ist als Tochter der Stadt Worms für die größten und wichtigsten Kulturveranstaltungen und – institutionen zuständig:

DAS WORMSER Theater, Kultur- und Tagungszentrum – Worms Verlag – TicketService Worms – Worms: Jazz & Joy – Spectaculum Worms – Nibelungen-Festspiele Worms – sowie diverse Einzelhandels- und Brauchtumsveranstaltungen der Stadt Worms.

Ihre Aufgaben:

- Innerbetriebliche Beratung aller Fachbereiche in Rechtsfragen (Schwerpunkte: Vertragsrecht, Arbeitsrecht, Gesellschaftsrecht, Medienrecht)
- Fundierte und praxisorientierte Beratung der Kolleginnen und Kollegen in allgemeinen Rechtsfragen und insbesondere der operativen Bereiche, der Geschäftsführung und Führungskräfte, insbesondere zu gesellschaftsrechtlichen Fragestellungen (Unsere Unternehmensschwerpunkte: Vertragsrecht, Arbeitsrecht, Gesellschaftsrecht, Medienrecht)
- Verantwortliche Übernahme von Vertragsprüfungen und Verhandlungen, sowie Ausarbeitung und Implementierung von Vertragsvorlagen oder anwaltlichen Schriftsätzen bei Rechtsstreitigkeiten, teilweise auch in englischer Sprache
- Sie unterstützen die jeweiligen Fachabteilungen in Vertragsrecht und unterstützen die Geschäftsleitung in Verwaltungsrechtliche Themen
- Unterstützung und Beratung der Geschäftsleitung bei strategischen, wirtschaftlichen und organisatorischen Fragestellungen
- Ansprechpartner für externe Stellen wie Gutachter, Versicherungen und Berater
- Gesamtbetreuung des Themas Datenschutz in Zusammenarbeit mit dem externen Datenschutzbeauftragten
- Sie führen eigenverantwortlich Sonderprojekte durch z. B. zum Thema Corporate Identity, etc.
- Sie sind das Bindeglied zwischen internen und externen juristischen Stellen
- Sie haben Freude am Aufsetzen neuer Prozesse
- Sie arbeiten eng mit den verschiedenen Fachbereichen zusammen und erstellen Schriftsätze zu den Rechtsfragen

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium im juristischen Bereich (Volljurist; Dipl.- Jurist, Wirtschaftsjurist oder vergleichbar, gerne auch mit 1. Staatsexamen)
- Leistungsbereitschaft, Durchsetzungsvermögen, analytisches Denkvermögen,
- Herausragende Beratungskompetenz
- Überzeugendes, diplomatisches Auftreten und eine ausgeprägte Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- Sie verfügen über ein sicheres Auftreten und sind kommunikativ. Zuverlässigkeit, Diskretion und Sorgfalt, runden Ihr Profil ab.
- Sie sind es gewohnt selbstständig zu arbeiten, Verantwortung zu übernehmen und Entscheidungen zu treffen.
- Sie überzeugen durch eine sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie die Fähigkeit zur Koordination von Abläufen und Projekten.
- Kommunikationsstärke, in Wort und Schrift und sehr gute MS-Office-Kenntnisse setzen wir für diese Tätigkeit ebenso voraus.

Wir bieten Ihnen:

- Ein breit angelegtes und interessantes Arbeitsfeld
- Engagierte Teams in den Abteilungen
- Die Möglichkeit zur fachlichen und beruflichen Entfaltung
- Gute Sozialleistungen und zusätzliche Altersversorgung
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag des TVöD-VKA nach Entgeltgruppe 12
- Bei Bedarf: Job-Ticket / Jobrad

Kontakt und weitere Informationen:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und unser Team unterstützen möchten, erwarten wir gerne Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail** an die Adresse:

bewerbungen@kvg-worms.de

Bewerbungsfrist: 31.03.2025

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich per E-Mail und senden Sie uns keine Mappen Ihrer Bewerbungsunterlagen zu, da die eingereichten Dokumente nicht zurückgesandt werden.

Sollten Sie Fragen zur ausgeschriebenen Stelle haben, wenden Sie sich an unsere Personalabteilung. Hier stehen Ihnen gerne zur Verfügung:

Frau Katerina Grillaki-Röth (Leitung Personal) unter der
Telefonnummer 06241 2000-210

oder

Frau Claudia Kraus (Personalsachbearbeiterin) unter der
Telefonnummer 06241 2000-212

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen entsprechend den Vorgaben des Datenschutzes vernichtet.

Bitte beachten Sie auch unsere Datenschutzhinweise auf:

<https://www.das-wormser.de/das-wormser/impressum/datenschutz.php>

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

www.kvg-worms.de