



Jurist*in (m/w/d)

Ihr **NEUER ARBEITSPLATZ**: Jurist*in (m/w/d) für unsere Bezirksgeschäftsstelle in Koblenz

Der AWO Bezirksverband Rheinland e.V. ist ein Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege im mittleren und nördlichen Rheinland-Pfalz mit 13.000 Mitgliedern in 18 Kreisverbänden und 160 Ortsvereinen. Wir beschäftigen rund 2.000 hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in 27 Einrichtungen an 39 Standorten, darunter 14 Seniorenzentren, zwei Seniorenwohnanlagen, neun Kindertagesstätten inklusive Krippen- und Hortgruppen und zwei Kindertagespflagestellen sowie verschiedene Angebote im Fachbereich Migration, interkulturelle Öffnung, Wohnungsnotfallhilfe und soziale Teilhabe.

Zur AWO Rheinland gehören der AWO Bezirksverband Rheinland e.V. und unsere Tochtergesellschaften – die AWO Altenhilfe GmbH sowie die AWO Dienstleistungs- und Service-GmbH.

Starttermin: Nächstmöglicher Zeitpunkt

Stellendetails: Unbefristet | Vollzeit oder Teilzeit mit mindestens 25 Wochenstunden | Tätigkeit auch im Home-Office möglich

Arbeitsort: Dreikaiserweg 4 | 56068 Koblenz

Ihr Aufgabengebiet

- In der Stabstelle Justizariat beraten Sie unsere Geschäftsführung und die Leitungskräfte in allen juristischen Fragestellungen.
- Sie sind zuständig für die Bearbeitung aller einschlägigen Rechtsfragen, mit Schwerpunkt im Individualarbeitsrecht und Kollektivarbeitsrecht sowie Tarifrecht. Darüber hinaus im Vereins-, Miet- und Gesellschaftsrecht.
- Neben der Erstellung von Schriftsätzen und Gutachten führen Sie Recherchen zu Rechtsfragen aus den vorgenannten Rechtsgebieten durch.
- Die Vorbereitung und Durchführung arbeitsgerichtlicher Verfahren gehören zu Ihren Aufgaben.
- Im Rahmen Ihrer Tätigkeit unterstützen Sie darüber hinaus als juristische*r Expert*in in den verschiedensten Projekten und nehmen bei Bedarf an Projektgruppensitzungen teil.

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zum Volljuristen/zur Volljuristin
- Idealerweise Berufserfahrung als Rechtsanwalt*in oder als Jurist*in in einem Wohlfahrtsverband in den vorgenannten Rechtsgebieten
- Sicherer Umgang mit dem MS Office Paket und sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Selbständige und proaktive Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Dienstleistungsorientierung
- Schnelle Auffassungsgabe wie auch die Fähigkeit, sich in neue juristische Sachverhalte schnell einzuarbeiten
- Teamorientierte und empathische Arbeitsweise sowie souveränes Auftreten im Kontakt mit internen und externen Schnittstellen
- Freude daran, den Verband als zukunftsfähige, moderne Anbieterin von Leistungen im Sozial- und Gesundheitswesen weiterzuentwickeln und die Unternehmenskultur der AWO Rheinland aktiv mitzugestalten

Unser Angebot für Sie

- **Unsere Werte:** Toleranz, Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit und Solidarität prägen eine vielfältige und inklusive Arbeitsumgebung, die wir als Verband nicht nur schätzen, sondern aktiv fördern.
- **Vergütungspaket:** Die AWO Rheinland zahlt was sie verspricht. Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Berufserfahrung in die Entgeltgruppe **EG 13** des Haus-Tarifvertrag der AWO Rheinland. Das Gehalt wird durch das Angebot einer betrieblichen Altersvorsorge ergänzt.
- **Leben & Beruf:** Die Vereinbarkeit aller Lebensbereiche unserer Mitarbeitenden ist uns ein Anliegen. Unterschiedliche Arbeitszeitmodelle je nach Berufsgruppe, ein persönliches ZeitWertkonto und verschiedene Kinderbetreuungsangebote schaffen Flexibilität, die zu Ihrem Leben passt.
- **Ankommen in der AWO:** Einarbeitung ist kein Fremdwort für uns. – Für Ihren gelingenden Einstieg nehmen wir uns Zeit, haben ein offenes Ohr und das Team stehen Ihnen mit Rat und Tat zur Seite.
- **Perspektiven:** Gekommen, um zu bleiben! Wir bieten Ihnen eine Vielzahl von Weiterbildungsmöglichkeiten, ob über unser Bildungswerk, unsere Förderprogramme oder externe Fachweiterbildungen. In regelmäßigen Perspektivgesprächen sind wir mit Ihnen im Dialog.
- **Gesundheit:** Ihre Gesundheit ist Ihnen wichtig? – Uns auch! Ob Zuschüsse zu Gesundheitskursen, interne Gesundheitstage, betriebsärztliche Versorgung, Teamcoaching oder Mediationsangebote – wir sind für Sie da!
- **Mobilität:** Kommen Sie gut bei uns an. Dank des vergünstigten Deutschlandtickets für nur 31,50 € Eigenanteil im Monat, die Möglichkeit des Fahrradleasings oder des kostengünstigen Parkens kein Problem.

Interesse geweckt oder noch offene Fragen? Sollten Sie sich angesprochen fühlen, bewerben Sie sich bitte **bis zum 14.10.2024** unter Angabe



Ihrer **Gehaltsvorstellung und Ihren Wünschen zum Stellenumfang** über unser Karriereportal auf der Webseite oder per E-Mail an Bewerbungen@AWO-Rheinland.de. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen. Eine Hospitation zum besseren Kennenlernen ist jederzeit möglich und wünschenswert. Für Rückfragen steht Ihnen **Frau Monika Tönnies (Assistentin der Verbandsleitung)** sehr gerne unter der **Rufnummer 0261/3006-122** oder **per Mail an Monika.Toennes@AWO-Rheinland.de** zur Verfügung.

Eckdaten

- Nummer: **183899**
- Erstelldatum: 11.09.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO Bezirksgeschäftsstelle , Dreikaiserweg 4, 56068 Koblenz
- Region: Rheinland-Pfalz
- Zum / ab: Nächstmöglicher Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Bezirksverband Rheinland e.V.

Monika Tönnies
Dreikaiserweg 4
56068 Koblenz

Telefon: 0261/3006-122

E-Mail: bewerbungen@awo-rheinland.de

Internet: www.awo-rheinland.de