



Wir sind eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und gehören mit unseren nahezu 600 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an den Standorten Karlsruhe und Stuttgart zu den größten kommunalen Altersversorgungseinrichtungen in Deutschland. Als moderner Dienstleister bieten wir unseren Kunden in den Geschäftsfeldern Beamtenversorgung, Beihilfe, Kommunalen Personalservice und Zusatzversorgung maßgeschneiderte Lösungen aus einer Hand an. Zur Sicherstellung der langfristigen Finanzierbarkeit der uns anvertrauten Altersversorgungssysteme wird unsere umfangreiche Kapitalanlagentätigkeit durch ein professionelles Asset- und Risikomanagement flankiert; hierbei orientieren wir uns an den in der privaten Versicherungswirtschaft üblichen betriebswirtschaftlichen Standards.

Unsere Zusatzversorgungskasse versichert über eine Million Arbeitnehmer/-innen im kommunalen und kirchlichen Dienst in Baden-Württemberg (ZVKRente). Die Versicherten können ihre tariflich zugesicherte Betriebsrente durch eigene Beitragszahlungen ggf. steuerbegünstigt aufstocken (ZVKPlus-Rente). Im Rentenfall zahlen wir diesen eine betriebliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung.

Im Rahmen unserer perspektivischen Personalplanung ist an unserem **Hauptsitz in Karlsruhe** zum frühestmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle neu zu besetzen:

## Juristischer Referent (m/w/i)

**Kennziffer: Z 304.18**

Sie werden zunächst unmittelbar der Abteilungsleitung der Zusatzversorgungskasse als persönliche Assistenz zugeordnet. Diese verantwortungsvolle Funktion bietet ein hohes Potenzial für eine künftige weitere Führungs- oder Fachkarriere.

Die Stelle wird zunächst auf 2 Jahre befristet bzw. im Beamtenverhältnis auf Probe übertragen. Ziel ist die Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis oder ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit. Wir bieten Ihnen damit eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit mit langfristiger Perspektive, die auch Berufseinsteigern offen steht.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- ✓ Einbindung in die Vorbereitung und Mitwirkung bei strategischen Prozessen
- ✓ Übernahme von Projektarbeiten, insbesondere mit juristischem Fokus
- ✓ Eigenständige Erledigung vielfältiger Aufgaben, insbesondere mit rechtlichem und organisatorischem Schwerpunkt
- ✓ Administrative und organisatorische Unterstützung der Abteilungsleitung im Tagesgeschäft

### Wir erwarten von Ihnen:

- ✓ Fachkompetenz, d. h. die Verknüpfung von juristischem und ökonomischem Know-how, nachgewiesen anhand eines abgeschlossenen Studiums des Wirtschaftsrechts, der Rechtswissenschaften bzw. des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes mit ergänzender ökonomischer Qualifikation oder der Wirtschaftswissenschaften mit vertiefter juristischer Qualifikation
- ✓ Die Fähigkeit, komplexe rechtliche und ökonomische Sachverhalte schnell analysieren sowie praxisnah, verständlich und überzeugend vermitteln zu können
- ✓ Hohe Belastbarkeit, Flexibilität sowie ein sicheres Auftreten, teamorientiertes Handeln und ausgeprägte Kommunikationsstärke
- ✓ Hohe Sozialkompetenz sowie Zuverlässigkeit, Leistungsbereitschaft, Diskretion, Loyalität, Verantwortungsbewusstsein und Vertrauenswürdigkeit

### Wir bieten Ihnen:

- ✓ Eine abwechslungsreiche, kreative Tätigkeit mit Nähe zur Geschäftsführung
- ✓ Ein sehr gutes mittelfristiges Karrierepotenzial
- ✓ Die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen
- ✓ Gute Startbedingungen durch eine intensive Einarbeitung durch erfahrene Mitarbeiter/-innen
- ✓ Eine aufgabenbezogene, bedarfsorientierte Fortbildung
- ✓ Selbstständiges Arbeiten an einem anspruchsvollen und verantwortungsvollen, interessanten, vielseitigen Arbeitsplatz, der auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar ist
- ✓ Einen modernen Neubau im Herzen von Karlsruhe (ab Oktober in der Ludwig-Erhard-Allee)
- ✓ Ein kollegiales Umfeld
- ✓ Die Sicherheit und die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (insbesondere eine betriebliche Altersversorgung)
- ✓ Auf Wunsch Unterstützung bei der Wohnungssuche (hauseigener Bestand)
- ✓ Alle Leistungen eines modernen Arbeitgebers (flexibles und familienfreundliches Arbeitszeitmodell, Gesundheitsmanagement, Personalentwicklungsprogramm, Prämiensystem)

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (gerne auch per E-Mail an die unten genannten Ansprechpartner) mit Angaben **zu Ihrer Gehaltsvorstellung**, dem frühestmöglichen Eintrittstermin sowie einer Telefonnummer, unter der wir Sie auch tagsüber erreichen können, bis 15.09.2018 an unsere Dienststelle in Karlsruhe.

Für fachliche Fragen stehen Ihnen von der Abteilung Zusatzversorgung Frau Konrad (0721/5985-634, a.konrad@kvbw.de) oder Frau Hoffmann (0721/5985-404, a.hoffmann@kvbw.de) sowie für administrative Fragen der Leiter des Sachgebiets Personal, Herr Harlacher (0721/5985-350, v.harlacher@kvbw.de) gerne zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt eingestellt.

### Kommunaler Versorgungsverband Baden-Württemberg

Postfach 10 01 61, 76231 Karlsruhe  
Daxlander Str. 74, 76185 Karlsruhe  
E-Mail: info@kvbw.de  
Internet: www.kvbw.de