Sie möchten juristisch anspruchsvoll arbeiten und zugleich gesellschaftliche Wirkung erzielen? Bei der Diakonie Sachsen gestalten Sie die rechtlichen Rahmenbedingungen für einen der größten Wohlfahrtsverbände im Freistaat Sachsen mit. Zur Verstärkung unseres Bereiches Recht suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Volljurist / Juristischer Referent (m/w/d)
(Voll- und Teilzeit möglich)

Ihre Aufgaben

Als zentrale juristische Ansprechperson beraten Sie den Vorstand sowie die Mitgliedseinrichtungen der Diakonie Sachsen in rechtlichen Grundsatzfragen. Ihr Tätigkeitsfeld umfasst das Recht gemeinnütziger Organisationen, u.a. das Vereins-, Stiftungs- und Gesellschaftsrecht, das Gemeinnützigkeits- und Steuerrecht sowie das Verbands- und Mitgliedschaftsrecht. Einen weiteren Schwerpunkt bildet das kirchliche kollektive Arbeitsrecht.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Geschäftsführung und damit Sicherstellung und Weiterentwicklung der Arbeit der Arbeitsrechtlichen Kommission der Diakonie Sachsen
- Bewertung rechtlicher Entwicklungen sowie Erarbeitung von Stellungnahmen und Handlungsempfehlungen
- Beratung des Vorstands und Entwurf von Beschlussvorlagen für die Organe des Landesverbandes
- Erstellung von Arbeitshilfen, Rundschreiben und Informationsangeboten für die Mitglieder in den genannten Rechtsgebieten
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung der verbandlichen Regelwerke
- Kollegiale Unterstützung der Geschäftsstelle bei rechtlichen Themen

Ihr Profil

Sie sind Volljurist/in mit Freude an vielseitigen juristischen Fragestellungen und überzeugen durch eine lösungsorientierte, kommunikative Arbeitsweise. Darüber hinaus bringen Sie mit:

- erfolgreich abgeschlossenes Zweites Juristisches Staatsexamen
- mehrjährige Berufserfahrung in der juristischen Beratung, in einer Kanzlei, einer Verwaltung, einem Unternehmen oder einer Organisation wünschenswert
- idealerweise Erfahrungen in einzelnen der genannten Rechtsgebiete sowie Bereitschaft und Fähigkeit, sich zügig und sicher einzuarbeiten
- Kenntnisse kirchlicher und verbandlicher Strukturen sind von Vorteil
- sicheres und verbindliches Auftreten
- Fähigkeit, komplexe juristische Sachverhalte verständlich und praxisnah zusammenzufassen und zu vermitteln
- sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Führerschein der Klasse B
- Verbundenheit mit den christlich-diakonischen Werten und dem sozialen Auftrag der Diakonie Sachsen

Das bieten wir Ihnen

- Möglichkeit, rechtliche Entwicklungen aktiv mitzugestalten
- juristisch anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit mit Eigenverantwortung
- flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- 30 Urlaubstage sowie arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember
- Vergütung nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDVO) in der Entgeltgruppe 13
- Jahressonderzahlung und betriebliche Altersversorgung
- Regelmäßige Entgeltsteigerungen
- individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Deutschlandticket als Jobticket
- Gesundheitsfördernde Angebote und Mitarbeiterevents

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns bis zum 31.12.2026 auf Ihre Bewerbung. Bitte nutzen Sie vorzugsweise das Online-Bewerbungsformular der gewünschten Position unter Stellenangebote Verwaltung - Diakonie Sachsen
Für Rückfragen steht Ihnen Claudia Wehner unter der Tel.-Nr. 0351 / 8315 150 gerne zur Verfügung.

Geschäftsstelle der Diakonie Sachsen
Stabsstelle Personal
Frau Claudia Wehner

Obere Bergstraße 1
01445 Radebeul
E-Mail: bewerbung@diakonie-sachsen.de
www.diakonie-sachsen.de