



Bundesamt
für Bauwesen und
Raumordnung



Das **Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung** (BBR) sucht für das Referat „Justitiariat“ in Bonn zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Juristin/Juristen (w/m/d) mit dem 1. juristischen Staatsexamen

die/der sich in der Wartezeit zur Aufnahme in den juristischen Vorbereitungsdienst befindet. Knr. 80-26

Vergütung

EG 9c TVöD

Beschäftigungsart

befristet 2 Jahre

Wochenstunden

39h
Teilzeit möglich

Arbeitsort

Bonn

Bewerbungsfrist

15.07.2026

Das BBR ist eine Bundesoberbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen (BMWWSB). Die Hauptaufgaben liegen in der Durchführung von Baumaßnahmen des Bundes, insbesondere für die Verfassungsorgane und für die Ministerien in Berlin, Bonn und im Ausland sowie für die Kulturbauten der Stiftung Preußischer Kulturbesitz in Berlin.

Das Referat Z 5 „Justitiariat“ innerhalb der Abteilung „Zentrale Dienste“ betreut die übergeordneten Rechtsangelegenheiten und übernimmt damit die rechtliche Beratung und auch die gerichtliche Vertretung der Behörde, einschließlich der Führung von Rechtsstreitigkeiten und der Erstellung von Gutachten. Zu den weiteren Aufgaben gehören insbesondere die Vertragsprüfung/-gestaltung, die Koordination bzw. auch Vereinheitlichung der Rechtsanwendung, die Bearbeitung von Disziplinarmaßnahmen und Datenschutzangelegenheiten sowie die Prüfung von Schadensersatzansprüchen. Darüber hinaus befasst sich das Referat zudem mit Dienstaufsichtsbeschwerden, strafrechtlichen Angelegenheiten, Ansprüchen nach dem Informationsfreiheitsgesetz und dem Sponsoring.

Nähere Informationen erhalten Sie unter [Z 5](#).

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von rechtlichen Gutachten und Stellungnahmen
- Mitarbeit bei rechtlichen Fragestellungen auf allen Rechtsgebieten
- Durchführung juristischer Datenbankrecherchen
- Unterstützung im Rahmen verschiedener Justitiariatsaufgaben
- Mitarbeit an aktuellen Rechtsstreitigkeiten

Ihr Profil:

Vorausgesetzt wird:

- Abschluss des ersten juristischen Staatsexamens; Volljuristinnen und Volljuristen (w/m/d) sind nicht berechtigt, sich zu bewerben
- kein bisheriges befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis mit der Bundesrepublik Deutschland (gemäß §14 Abs. 2 TzBfG)

Worauf es uns noch ankommt:

- rechtliches Fachwissen und erste praktische Erfahrungen, vorzugsweise im Bereich des Prozessrechts, des Datenschutzrechts sowie auf dem Gebiet des Zivil-, Arbeits- und Verwaltungsrechts
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit juristischen Datenbanken
- umfassende Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen wie Outlook, Word, Excel, PowerPoint
- selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten sowie Organisationsgeschick und die Fähigkeit zur Priorisierung der Aufgaben
- überzeugende Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, ein sicheres und höfliches Auftreten, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit sowie Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit
- ein hohes Maß an Genauigkeit und Sorgfalt bei selbstständiger, zuverlässiger und strukturierter Arbeitsweise
- Kontakt- und Kooperationsfähigkeit ebenso wie engagiertes und umsichtiges Arbeiten im Team

Unser Angebot:

Eine Einstellung erfolgt in der Entgeltgruppe 9c TVöD Bund, soweit die persönlichen Anforderungen erfüllt sind. Die aktuelle Entgelttabelle und den Entgeltrechner finden Sie unter <https://oeffentlicher-dienst.info/>

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei Tarifbeschäftigten 39 Wochenstunden.

Das strukturierte Auswahlverfahren wird voraussichtlich in der 33. Kalenderwoche stattfinden.

Wir stehen für:

Als moderner und zukunftssicherer Arbeitgeber gewährleisten wir die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Förderung der Vielfalt unter unseren Mitarbeitenden. Hierfür wurden wir wiederholt durch das audit berufundfamilie zertifiziert.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; von Ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Unsere Arbeitsumgebung zeichnet sich durch Familienfreundlichkeit aus und bietet flexible Arbeitszeiten und -formen. Individuelle Teilzeitvereinbarungen sind möglich und können je nach dienstlichen Belangen mit mobilem Arbeiten kombiniert werden.

Als Unterzeichner der Charta der Vielfalt setzen wir uns aktiv für die Chancen der Diversität in der Arbeitswelt ein. Unser Ziel ist es, ein wertschätzendes Arbeitsumfeld für alle Mitarbeitenden zu schaffen.

Daher begrüßen wir Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und mit Migrationshintergrund.

Weitere Gründe, die für uns als Arbeitgeber sprechen, finden Sie auf unserer Karriereseite [Das BBR als Arbeitgeber](#).

Ihre Bewerbung:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, sämtliche Abschluss- sowie Arbeitszeugnisse, ggf. die letzten drei Beurteilungen und weitere Qualifikationsnachweise und Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung) sowie unter der Angabe der **Kennnummer 80-26 bis zum 15.07.2026** ausschließlich über das Online-Bewerbungsportal www.interamt.de oder unter dem nachfolgenden Link:



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1458261>

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes werden gebeten, die Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht – unter Nennung der Anschrift der Personalakten führenden Stelle – zu erteilen.

Interamt ist barrierefrei. Falls Sie Ihre Bewerbung dennoch nicht online einreichen können, wenden Sie sich bitte an die unter den Kontaktdaten genannte Person.

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Nossek (Tel.-Nr. 0228/99401-8700).

Ihre Ansprechperson zum Bewerbungsverfahren ist Frau Özel (Tel.-Nr. 0228/99401-8129).

www.bbr.bund.de