



EINER KANTON FÜR ST.GALLEN



Als der fünftgrösste Kanton der Schweiz mit rund 6000 Mitarbeitenden setzen wir uns bei der Kantonsverwaltung für das Gemeinwohl der Gesellschaft ein. Mit einer beeindruckenden Vielfalt an Leistungen betrifft unsere Arbeit alle Bereiche des Lebens, sei es Bildung, Wirtschaft, Recht, Sicherheit, Natur, Gesundheit, Bau, Kultur und Finanzen. Mit unserer sinnstiftenden Arbeit hinterlassen wir täglich einen kleinen Fussabdruck, da diese für über eine halbe Million Menschen relevant ist.

Soziales und Kultur, Gemeindeaufsicht, Bürgerrecht und Zivilstand, Handelsregister, Notariate und Konkurswesen: So vielseitig wie die Tätigkeitsbereiche des Departementes des Innern ist auch die Arbeit im **Rechtsdienst** des Departementes, der Teil des Generalsekretariates ist.

Wir suchen im Rahmen einer Reorganisation des Generalsekretariates auf einen Zeitpunkt nach Vereinbarung zwei erfahrene Fachpersonen als

Paralegal (m/w/d)

Pensum: je 40-70%
Arbeitsort: St.Gallen

Was Sie erwartet

- Selbständige Erledigung von Einzelfällen im Rechtsdienst gemäss Vorgaben, z.B. Vorbereitung von Verfügungen und Recherchen bei rechtlichen Abklärungen
- Führung des Schriftenwechsels in Rechtsmittelverfahren
- Verantwortung für die Administration des Rechtsdienstes, Aktenführung, Geschäftsverwaltung und Bibliothek
- Administration von Beschwerdeerhebung und Beschwerdeverzicht (Lex Koller)
- Sicherstellung und Weiterentwicklung der administrativen Prozesse im Rechtsdienst und Beratung weiterer Abteilungen
- Anonymisierung von Entscheiden und Veröffentlichung

Was Sie auszeichnet

- Kaufmännische Berufsbildung mit Berufsmatura oder ähnliche Grundausbildung
- Abgeschlossene Paralegal-Ausbildung oder Bereitschaft zur entsprechenden Weiterbildung
- Juristisch-administrative Berufserfahrung, z.B. in den Bereichen Gerichte, Öffentliche Verwaltung oder Anwaltskanzlei
- Sehr gute mündliche und schriftliche Sprachkompetenz in Deutsch
- Leichtigkeit im Umgang mit IT-Anwendungen
- Erfahrung im selbständigen Gestalten von administrativen Prozessen erwünscht
- Kenntnisse von Prozessanalyse-Tools, Aspekten der Aktenführung und Vorlagenmanagement von Vorteil

Was wir bieten

- Die einmalige Gelegenheit, bestehende Prozesse im Rahmen einer neuen Organisationsstruktur weiterzuentwickeln
- Wertschätzendes Arbeitsklima mit Du-Kultur in einem Team mit erfahrenen Juristinnen und Juristen und in einem fachlich vielseitigen Generalsekretariat mit weiteren Fachspezialistinnen und Fachspezialisten
- Flexible Arbeitsmodelle und umfassende Sozialleistungen
- Attraktive Möglichkeit zur gezielten beruflichen Weiterbildung und -entwicklung im Bereich Paralegal bzw. Administration
- Aussergewöhnlicher Arbeitsplatz in der Altstadt von St.Gallen

Bereit für den nächsten Schritt? Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten und Sie ein Teil des Teams sein möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Weitere Auskünfte unter:

[Departement des Innern, Generalsekretariat](#)

Marietta Imhof, Co-Leiterin Rechtsdienst, 058 229 39 20, oder Jörg Steiner, Leiter HR Management, 058 229 43 47.



Jetzt bewerben