



Regierungsstatthalteramt Biel/Bienne

Hauptstrasse 6  
2560 Nidau  
+41 31 635 25 00  
rsta.biel-bienne@be.ch  
www.be.ch/regierungsstatthalter

## **Gerichtspraktikum (80-100%) beim Regierungsstatthalteramt Biel/Bienne ab 1. Mai 2024 (3-6 Monate)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Verfassen von Entscheiden und Verfügungen im Verwaltungsbeschwerdeverfahren in verschiedenen Rechtsgebieten (z.B. Sozialhilferecht, Verkehrsmassnahmen, öffentliches Beschaffungswesen)
- Verfassen allgemeiner Korrespondenz und Verfügungen im Verwaltungsverfahren (z.B. Baurecht, bürgerliches Bodenrecht, aufsichtsrechtliche Verfahren)
- Vorbereitung und Protokollieren von Instruktionsverhandlungen und Augenscheinen
- Rechtsabklärungen in verschiedenen Rechtsgebieten
- Teilnahme an Inspektionen im Rahmen der Gemeindeaufsicht

### **Ihr Profil:**

- Master of Law
- Interesse am Verwaltungsrecht
- Rasche Auffassungsgabe
- Stilsichere redaktionelle Fähigkeiten
- Arbeitssprache Deutsch

### **Wir bieten an:**

- Umfassende fachliche Betreuung
- Modernes Arbeitsumfeld mit Jahresarbeitszeit und Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- Abwechslungsreiches und breites Aufgabengebiet
- Gutes Arbeitsklima in einem angenehmen interdisziplinären Team

Für weitere Informationen steht Ihnen gerne Frau Béatrice Meyer (031 635 25 00) zur Verfügung. Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte elektronisch per E-Mail an [beatrice.meyer@be.ch](mailto:beatrice.meyer@be.ch).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.