

Verwaltungs- oder Wahlstation im Rechtsreferendariat

Ausbildungsstelle:

Senatsverwaltung für Kultur und Gesellschaftlichen
Zusammenhalt
Referat II A
(Grundsatz und Recht)

Aufgabenbereich der Ausbildungsstelle:

- Rechtsangelegenheiten aus allen Bereichen der Kulturverwaltung einschließlich nachgeordneter Behörden (insbes. Landesarchiv und Brücke-Museum) und mit Bezug zu verschiedenen Einrichtungen (wie Theatern, Museen, Bibliotheken etc.) einschließlich Prozessführung, etwa
 - Er- und Überarbeitung von Gesetzen, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften
 - Stiftungsrecht
 - arbeits-, zivil- und gesellschaftsrechtliche Fragen inkl. Vertragsgestaltung
 - Rückforderung von Zuwendungen und Insolvenzverfahren
- Rechtliche Beratung in Grundsatzangelegenheiten (z.B. Erarbeitung von Leitfäden und Mustern, Analyse rechtlicher Implikationen von politischen Konzepten und Auswirkungen von Rechtssetzungen in anderen Bereichen auf die Kulturförderung)
- Unterstützung in den Bereichen Konzeptentwicklung und Projektmanagement (z.B. Organisationsveränderungen)
-

Ausbilder*innen

und ihre

Schwerpunkt-Themen:

- | | |
|---|--|
| 1. Terence Freibier
Tel : 030 / 90228 - 257
Terence.freibier@kultur.berlin.de | • Datenschutzrecht, Akteneinsichtsrecht |
| 2. Elena von Moltke
Tel: 030 / 90228 - 410
Elena.vonMoltke@kultur.berlin.de | • Kulturgutrückführung |
| 3. Katharina Senst
Tel: 030 / 90228 - 350
Katharina.Senst@kultur.berlin.de | • Beihilferecht, Stiftungs-/Gesellschaftsrecht |
| 4. Jennifer Wübbena
Tel: 030 / 90228 - 422
Jennifer.Wuebbena@kultur.berlin.de | • Kulturgutschutz |
| 5. Nora Wunderlich
Tel : 030 / 90228 - 832
Nora.Wunderlich@kultur.berlin.de | • Urheberrecht, Soziale Lage Künstler*innen |

6. Lina Zahn

- Arbeitsrecht

Tel : 030 / 90228 - 716

Lina.Zahn@kultur.berlin.de

Tätigkeitsfelder der Referendarin / des Referendars:

In allen Einsatzgebieten:

- Vorbereitung praxisgerechter Lösungsvorschläge
- Entwürfe von Schriftsätzen und Bescheiden
- Verfassen von Stellungnahmen, Vermerken und Protokollen
- Mitarbeit bei allen Aufgaben des jeweiligen Arbeitsgebiets
- Teilnahme an Besprechungen, Sitzungen und Gerichtsterminen

Rechtsgebiete:

Das Arbeitsspektrum ist sehr vielfältig - abhängig vom Einsatzgebiet und den jeweils anfallenden Aufgaben können insbesondere folgende Rechtsgebiete betroffen sein:

- Öffentliches Recht (inkl. Haushaltsrecht)
- Zivilrecht (auch Stiftungsrecht, Insolvenzrecht, Urheberrecht)
- Arbeitsrecht
- Steuerrecht
- Informations- und Datenschutzrecht
- Europarecht
- Kulturgutschutzrecht
- Antidiskriminierungsrecht

Einsatzort:

Dienstgebäude Brunnenstraße 188-190, 10119 Berlin

Bewerbungen:

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung möglichst in schriftlicher oder elektronischer Form mit

- Bewerbungsanschreiben,
- Lebenslauf,
- Kopie des Prüfungszeugnisses des Ersten Staatsexamens bzw. der Ersten Juristischen Prüfung, sowie
- Angabe des bevorzugten Einsatzgebietes

an:

Senatsverwaltung für Kultur und Gesellschaftlichen Zusammenhalt

Frau Riegner - ZS B 14 -

Brunnenstraße 188 -190

10119 Berlin

Tel: 030 / 90228 - 833

carola.riegner@kultur.berlin.de