

**Name:** NN  
**Vorname:** NN  
**Stelle:** Rechtsberatung (30% bis 50%)  
**Direkter Vorgesetzter:** Geschäftsführer  
**Stellvertreter:** -

**Zielsetzung:**

- Erfüllung der jährlichen Zielvereinbarungen
- Einhaltung der Vertrauensarbeitszeit: Der Begriff Vertrauensarbeitszeit steht für ein Arbeitszeitmodell, welches auf dem Vertrauen des Arbeitgebers basiert. Der Arbeitnehmer erledigt die vereinbarten Aufgaben, ohne dass dessen zeitliche Präsenz im Vordergrund steht, sprich Anwesenheitszeiten kontrolliert werden.
- Aktive Mitarbeit und Umsetzung der Massnahmen im Rahmen der „Agenda Werkplatz 2025plus“

**Hauptaufgaben:**

- Juristische Beratung und Abklärungen gegenüber der Geschäftsstelle, den Organen und Sektionen
- Rechtsberatung für Mitglieder
- Verfassen von Stellungnahmen zu Vernehmlassungen
- Regelmässiger Austausch mit den Vertrauenskanzleien der Wirtschaftskammer
- Prüfung von Massnahmen hinsichtlich Richtlinien und Gesetzen auf deren KMU-Verträglichkeit
- Planung und Organisation von Projekten sowie Veranstaltungen zu juristischen Themen

**Wichtige Einzelaufgaben:**

- Allgemeine Auskünfte vor allem im Bereich Arbeitsrecht und Sozialversicherung sowie Vertragsrecht, aber auch in weiteren Rechtsgebieten.
- Organisation und Mitwirkung bei der Rechtstagung für KMU's
- Persönliche Weiterbildung, Studium von Fachliteratur
- Mitwirkung an internen und externen Sitzungen

**Profil:**

- Abgeschlossenes juristisches Studium (Stufe Bachelor of Law (LL.B.))
- Fundierte Erfahrung im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Kenntnisse in Lohnabrechnung und Berechnungsarten von Vorteil
- Gute Kontakte zu Gemeinden, Land und Verbänden

**Datum:** 1. XX 2025

**Unterschrift:**

Erstelldatum Oktober 2024

Erstellt von: Jürgen Nigg

Geändert am: 26.09.2024 08:16:00

U:\Geschäftsführer\AAA-GWK\_Personalwesen\Stellen 2024\Stellenbeschreibung  
Rechtsberatung 2023.doc

Verteiler: