



Generalsekretär

ADMIN-26057
Verteiler: öffentlich

05.06.2026
Original: EN

STELLENAUSSCHREIBUNG

„Leitende Rechtsberaterin / Leitender Rechtsberater“ oder „Rechtsberaterin/Rechtsberater“ in der Abteilung Recht und äußere Angelegenheiten der OTIF



Das Sekretariat der Zwischenstaatlichen Organisation für den internationalen Eisenbahnverkehr (OTIF) schreibt in der Abteilung Recht und äußere Angelegenheiten die Stelle „Leitende Rechtsberaterin / Leitender Rechtsberater“ (P3–P4) oder „Rechtsberaterin/Rechtsberater“ (P1–P2) aus.

Bewerbungen sind **bis zum 6. August 2026** ausschließlich per E-Mail an join-otif@otif.org zu Händen des Generalsekretärs zu senden. Dienstantritt wäre frühestens 1. September 2026 oder so bald wie möglich danach.

Der Bewerbung beizufügen sind:

- ein einseitiges, prägnantes Bewerbungsschreiben, aus dem klar die Beweggründe für die Bewerbung hervorgehen und in dem die Qualifikationen für die Stelle dargelegt werden;
- ein Lebenslauf;
- ein beigefügtes Bewerbungsformular, in dem konkrete Angaben zur Erfüllung des Anforderungsprofils gemacht werden müssen.

Hintergrundinformationen zur OTIF

Die Zwischenstaatliche Organisation für den internationalen Eisenbahnverkehr ([OTIF](#)) hat ihren Sitz in Bern, Schweiz. Das Ziel der Organisation ist es, den internationalen Eisenbahnverkehr in jeder Hinsicht zu fördern, zu verbessern und zu erleichtern. Das Übereinkommen über den internationalen Eisenbahnverkehr ([COTIF](#)) ist der Basistext der OTIF. Die Anhänge zum COTIF bilden ein einheitliches Eisenbahnrecht für den internationalen Eisenbahnverkehr unter den Mitgliedern der OTIF in den folgenden Bereichen: Eisenbahnvertragsrecht, Beförderung gefährlicher Güter und technische Interoperabilität.

Die Arbeit der Organisation orientiert sich an ihrer [Langfriststrategie](#), deren Umsetzung das Sekretariat derzeit im Rahmen seines [Arbeitsprogramms 2026–2027](#) vorantreibt.

Die OTIF hat derzeit einundfünfzig Mitgliedstaaten, eine regionale Organisation für wirtschaftliche Integration und ein assoziiertes Mitglied (siehe [OTIF-Mitgliedschaft und Anwendung der Anhänge zum COTIF](#)).

Hintergrundinformationen zur Abteilung Recht und äußere Angelegenheiten

Die Abteilung Recht und äußere Angelegenheiten ist zuständig für strategische und regulatorische Entwicklung sowie die institutionelle Governance im Zusammenhang mit dem Grundübereinkommen¹ und den ER CIV², ER CIM³, ER CUV⁴ und ER CUI⁵. Die Abteilung gewährleistet zudem die Rechtsberatung in Fragen der internen Verwaltung sowie die Rechtsberatung und Unterstützung in Bezug auf Außenbeziehungen und die Einhaltung des diplomatischen Protokolls.

Die Abteilung Recht und äußere Angelegenheiten

- a) trägt zur Entwicklung, Umsetzung, Auslegung und Anwendung des Eisenbahnvertragsrechts der OTIF (ER CIV, ER CIM, ER CUV und ER CUI) sowie des institutionellen Rechts (Grundübereinkommen) bei, einschließlich der Unterstützung und Beratung der Mitglieder und des

¹ Übereinkommen über den internationalen Eisenbahnverkehr (COTIF).

² Einheitliche Rechtsvorschriften für den Vertrag über die internationale Eisenbahnbeförderung von Personen (Anhang A zum Übereinkommen).

³ Einheitliche Rechtsvorschriften für den Vertrag über die internationale Eisenbahnbeförderung von Gütern (Anhang B zum Übereinkommen).

⁴ Einheitliche Rechtsvorschriften für Verträge über die Verwendung von Wagen im internationalen Eisenbahnverkehr (Anhang D zum Übereinkommen).

⁵ Einheitliche Rechtsvorschriften für den Vertrag über die Nutzung der Infrastruktur im internationalen Eisenbahnverkehr (Anhang E zum Übereinkommen).

Eisenbahnsektors bei der Umsetzung, Auslegung und Anwendung des Eisenbahnvertragsrechts und des institutionellen Rechts der OTIF;

- b) erarbeitet Änderungsvorschläge zum Grundübereinkommen, zu den ER CIV, den ER CIM, den ER CUV und den ER CUI und prüft der Organisation vorgelegte Änderungsvorschläge;
- c) nimmt Sekretariatsaufgaben wahr, einschließlich der Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der Generalversammlung, des Revisionsausschusses und des Verwaltungsausschusses in rechtlichen und institutionellen Angelegenheiten sowie des Ad-hoc-Ausschusses für Rechtsfragen und internationale Zusammenarbeit und ihrer jeweiligen Unterorgane;
- d) gewährleistet die Wahrnehmung und Koordinierung der Depositarfunktionen der Organisation, einschließlich der Entwicklung der Depositarpolitik sowie der Erstellung und Veröffentlichung von Depositarmitteilungen in Bezug auf das Grundübereinkommen, die ER CIV, die ER CIM, die ER CUV und die ER CUI;
- e) überwacht und bewertet die Umsetzung und Anwendung des Grundübereinkommens und der ER CIV, ER CIM, ER CUV und ER CUI, einschließlich der Erhebung und Analyse relevanter Informationen, und unterstützt die Arbeit der zuständigen Organe der Organisation in diesem Zusammenhang;
- f) koordiniert sich mit anderen Organisationseinheiten des Sekretariats und trägt zum Informationsaustausch und zur Entwicklung von Synergien in Angelegenheiten von gemeinsamer Relevanz bei, um die kohärente Entwicklung, Umsetzung und Anwendung des Eisenbahnrechts gemäß den Anhängen zum COTIF sicherzustellen, auch in Bezug auf Querschnittsthemen wie die Digitalisierung;
- g) vertritt das Sekretariat und die Organisation in Sitzungen der Mitglieder, internationaler Organisationen, internationaler Verbände und in anderen einschlägigen Foren, die sich mit dem Eisenbahnvertragsrecht und institutionellen Fragen sowie damit zusammenhängenden Angelegenheiten befassen;
- h) arbeitet mit den Mitgliedern, internationalen Organisationen und anderen relevanten Interessengruppen in Fragen des Eisenbahnvertragsrechts und institutionellen Fragen sowie damit zusammenhängenden Angelegenheiten zusammen und pflegt Beziehungen zu ihnen;
- i) fördert und verbreitet das Eisenbahnvertragsrecht und das institutionelle Recht der OTIF durch Veröffentlichungen, Seminare, Leitfäden und andere Öffentlichkeitsarbeit;
- j) sorgt für die Entwicklung und Umsetzung der Strategien und des Arbeitsprogramms der OTIF im Bereich des Eisenbahnvertragsrechts und institutioneller Angelegenheiten;
- k) beobachtet rechtliche, regulatorische und politische Entwicklungen, die für das Eisenbahnvertragsrecht und das institutionelle Recht der OTIF relevant sind, und bewertet deren Auswirkungen auf die Entwicklung und Anwendung des Grundübereinkommens, der ER CIV, der ER CIM, der ER CUV und der ER CUI;
- l) leistet Rechtsberatung und erstellt Rechtsgutachten für den Generalsekretär, die Organe der Organisation und das Sekretariat, unter anderem zu Fragen der internen Governance und Verwaltung;
- m) nimmt diplomatische Protokollangelegenheiten im Zusammenhang mit den Tätigkeiten der Organisation wahr und unterstützt die Außenbeziehungen der Organisation zu den Mitgliedern, internationalen Organisationen und anderen relevanten Interessengruppen;
- n) nimmt die Sekretariatsaufgaben der Aufsichtsbehörde wahr, die gemäß dem Protokoll von Luxemburg zum Übereinkommen über internationale Sicherungsrechte an beweglicher Ausrüstung betreffend Besonderheiten des rollenden Eisenbahnmaterials eingerichtet wurde.

Weitere Informationen zu Rechtsangelegenheiten und internationaler Zusammenarbeit finden Sie auf der [Website der OTIF](#).

Hauptaufgaben der ausgeschriebenen Stelle(n)

Die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber unterstützt die Abteilung Recht und äußere Angelegenheiten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und untersteht dem Leiter der Abteilung Recht und äußere Angelegenheiten, unter dessen Aufsicht und Anleitung sie oder er tätig ist.

Die **Leitende Rechtsberaterin bzw. der Leitende Rechtsberater** erfüllt diese Aufgaben mit einem hohen Maß an Unabhängigkeit, Eigenverantwortung und Verantwortungsbewusstsein. Die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber führt rechtliche Analysen durch und erteilt Rechtsberatung, entwirft und prüft Rechts- und Sitzungsunterlagen, wirkt an der Ausarbeitung von Rechtsvorschriften und der Politikgestaltung mit, koordiniert die juristische Arbeit und Sitzungen, vertritt das Sekretariat in einschlägigen Gremien, unterstützt den Generalsekretär und andere Abteilungen in Rechtsfragen und vertritt bei Bedarf den Abteilungsleiter.

Die **Rechtsberaterin bzw. der Rechtsberater** nimmt unter der Leitung des Abteilungsleiters oder einer Leitenden Rechtsberaterin bzw. eines Leitenden Rechtsberaters entsprechende Aufgaben wahr, darunter Rechtsrecherchen und -analysen, die Ausarbeitung von Arbeitsdokumenten, Rechtsgutachten, Sitzungsberichten und anderen Rechtstexten, die Unterstützung der Legislativarbeit, die Mitwirkung bei der Organisation und Vorbereitung von Sitzungen, die Mitwirkung bei der Überwachung und Bewertung der Umsetzung und Anwendung des OTIF-Rechts sowie die Vertretung oder Unterstützung des Sekretariats in einschlägigen Sitzungen.

Die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber nimmt zudem alle sonstigen Aufgaben wahr, die im Interesse der Organisation erforderlich sind.

Wesentliche Beschäftigungsbedingungen

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Dies entspricht 40 Arbeitsstunden pro Woche, verteilt auf fünf Arbeitstage, wobei die Arbeitszeiten je nach den dienstlichen Erfordernissen flexibel gestaltet werden können.

Der Erstvertrag hat eine feste Laufzeit von bis zu drei Jahren und kann gemäß dem geltenden [Personalstatut](#) verlängert werden.

Die Ernennung erfolgt vorbehaltlich einer Probezeit gemäß dem geltenden Personalstatut.

Das jährliche Nettogrundgehalt (in der ersten Stufe der jeweiligen Klasse) ist folgender Tabelle zu entnehmen:

Klasse Jährliches Nettogrundgehalt auf Stufe 1

P1:	80.131 CHF
P2:	89.404 CHF
P3:	102.103 CHF
P4:	119.314 CHF

Die von der OTIF gezahlten Gehälter und sonstigen Bezüge sind von der direkten nationalen Einkommensteuer befreit.

Zusätzlich zum Nettogrundgehalt besteht unter den geltenden Bedingungen Anspruch auf weitere Bezüge und Leistungen, darunter Familienzulagen, Studienbeihilfen, Heimaturlaub, Reise- und Umzugskosten, Leistungen im Zusammenhang mit der Repatriierung sowie eine Unfallversicherung.

Es besteht Anspruch auf 30 Arbeitstage Jahresurlaub pro zwölf Monate Dienstzeit.

Pro Jahr gibt es elf gesetzliche Feiertage. Vorbehaltlich der Genehmigung und der dienstlichen Erfordernisse können die Bediensteten bis zu zwei gesetzliche Feiertage gegen einen nationalen Feiertag ihres Landes oder gegen einen religiösen Feiertag tauschen.

Telearbeit kann vorbehaltlich der dienstlichen Erfordernisse und der geltenden Vorschriften genehmigt werden. Es besteht kein Anspruch auf regelmäßige Telearbeit; diese darf für Vollzeitbeschäftigte in der Regel drei Tage pro Woche nicht überschreiten.

Gefordertes Profil und Anforderungen

Bewerber und Bewerberinnen müssen bei Ablauf der Bewerbungsfrist die nachstehend aufgeführten Anforderungen erfüllen.

Die Einstufung in einen bestimmten Dienstgrad wird auf der Grundlage einer Gesamtbewertung der Qualifikationen, Kenntnisse, Erfahrungen, Kompetenzen und der Eignung der Bewerberin bzw. des Bewerbers für die Stelle festgelegt. Keines der einzelnen Kriterien, einschließlich der Mindestanzahl an Berufsjahren, reicht für sich allein genommen zur Festlegung der Einstufung in einen bestimmten Dienstgrad aus.

Allgemeine Ernennungsvoraussetzungen

- Staatsangehörigkeit eines OTIF-Mitgliedstaates;
- Erfüllung aller Verpflichtungen im Zusammenhang mit dem nationalen Dienst (militärisch, zivil oder vergleichbar);
- Lebenspartnerinnen und Lebenspartner, Kinder oder Geschwister von Bediensteten der OTIF werden nicht eingestellt;
- das gesetzliche Rentenalter von 65 Jahren darf über die gesamte Vertragsdauer nicht überschritten werden.

Die Ernennung erfolgt nur bei medizinischer Eignung.

Dienstgradspezifische Ernennungsvoraussetzungen

P1 oder P2

- a) Grundkenntnisse des internationalen Eisenbahnrechts (COTIF und andere), des Privatrechts und des Völkerrechts;
- b) Hochschulabschluss der ersten Qualifikationsstufe in Rechtswissenschaften, der in einem OTIF-Mitgliedstaat für die Ausübung von Rechtsberufen anerkannt ist. Zusätzlich zu einem ersten juristischen Abschluss wird ein weiterführender universitärer Abschluss in Rechtswissenschaften (d. h. Master- oder Doktorgrad oder ein gleichwertiger Abschluss) als Vorteil angesehen.

Die Abschlüsse müssen von Bildungseinrichtungen verliehen werden, die von der zuständigen Behörde des Landes, in dem die ausstellende Einrichtung ansässig ist, akkreditiert sind. Im Falle eines gleichwertigen Abschlusses ist eine Erläuterung beizufügen;

- c) mindestens zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung für **P1** bzw. mindestens drei Jahre einschlägige Berufserfahrung für **P2**. Die Berufserfahrung muss juristische Analysen, Recherchen und das Verfassen von Texten umfassen, wobei der Schwerpunkt auf der Rechtsauslegung, Rechtsanwendung und Rechtsberatung liegen sollte;
- d) Beherrschung der englischen Sprache auf dem Niveau der „kompetenten Sprachverwendung“ oder auf dem Niveau der „selbständigen Sprachverwendung“ bei gleichzeitiger „kompetenter Sprachverwendung“ der deutschen oder französischen Sprache gemäß dem globalen Maßstab des GERS.

P3 oder P4

- a) Fundierte Kenntnisse und Erfahrung im internationalen Eisenbahnrecht (COTIF und andere), im Privatrecht und im Völkerrecht;
- b) Hochschulabschluss der ersten Qualifikationsstufe in Rechtswissenschaften, der in einem OTIF-Mitgliedstaat für die Ausübung von Rechtsberufen anerkannt ist. Zusätzlich zu einem ersten juristischen Abschluss wird ein weiterführender universitärer Abschluss in Rechtswissenschaften (d. h. Master- oder Doktorgrad oder ein gleichwertiger Abschluss) als Vorteil angesehen.
Die Abschlüsse müssen von Bildungseinrichtungen verliehen werden, die von der zuständigen Behörde des Landes, in dem die ausstellende Einrichtung ansässig ist, akkreditiert sind. Im Falle eines gleichwertigen Abschlusses ist eine Erläuterung beizufügen;
- c) mindestens vier Jahre einschlägige Berufserfahrung mit zunehmender Verantwortung für **P3** bzw. mindestens fünf Jahre einschlägige Berufserfahrung mit zunehmender Verantwortung für **P4**. Die Berufserfahrung muss juristische Analysen, Recherchen und das Verfassen von Texten umfassen, wobei der Schwerpunkt auf der Rechtsauslegung, Rechtsanwendung und Rechtsberatung liegen sollte;
- d) für **P3**: Fähigkeit zur selbständigen Ausübung der beruflichen Tätigkeit und zur Übernahme von Verantwortung für bestimmte Projekte oder Arbeitsbereiche im Rahmen des Mandats der Organisation;
- e) für **P4**: Fähigkeit zur selbständigen Ausführung komplexer fachlicher Arbeiten, zur Übernahme von Verantwortung für größere Projekte oder rechtliche Arbeitsfelder und zur fachlichen Beratung der Organe und Mitgliedstaaten der OTIF;
- f) für **P3**: Beherrschung der englischen Sprache auf dem Niveau der „kompetenten Sprachverwendung“ oder auf dem Niveau der „selbständigen Sprachverwendung“ bei gleichzeitiger „kompetenter Sprachverwendung“ der deutschen oder französischen Sprache gemäß dem globalen Maßstab des GERS;
- g) für **P4**: „kompetente Sprachverwendung“ der englischen Sprache bei mindestens gleichzeitiger „elementarer Sprachverwendung“ einer weiteren Arbeitssprache der OTIF (Deutsch oder Französisch), oder „kompetente Sprachverwendung“ der deutschen oder französischen Sprache bei gleichzeitiger „selbstständiger Sprachverwendung“ der englischen Sprache gemäß dem globalen Maßstab des GERS.

Kurzbeschreibung des Auswahlverfahrens

Das Auswahlverfahren unterliegt dem Personalstatut. Die Auswahl erfolgt in folgenden Schritten:

- a) Prüfung der Bewerbungen auf Erfüllung der formalen Kriterien durch eine vom Generalsekretär eingesetzte Fachjury, die sich aus mindestens zwei Personen zusammensetzt; die Bewerberinnen und Bewerber, die die im Personalstatut und in der Stellenausschreibung genannten Kriterien erfüllen und deren Bewerbungen das beste Profil in Bezug auf Qualifikationen, Erfahrung und Motivation aufweisen, werden für eine schriftliche Prüfung zur Bewertung ihrer Kompetenzen vorausgewählt;
- b) schriftliche Prüfung zur Bewertung der Kompetenzen der vorausgewählten Bewerberinnen und Bewerber. Die schriftliche Prüfung wird von zwei oder drei internen oder externen Sachverständigen auf dem betreffenden Gebiet bewertet; interne Sachverständige dürfen nicht direkt der zu besetzenden Stelle unterstellt sein, und externe Sachverständige müssen frei von Interessenkonflikten sein;
- c) psychometrische oder gleichwertige Eignungstests, die, wenn sie als nützlich erachtet werden, von einem externen Anbieter durchgeführt werden und deren Ergebnisse der Jury vorgelegt werden;

- d) Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber für ein Vorstellungsgespräch durch die Fachjury auf der Grundlage der Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und gegebenenfalls der psychometrischen oder gleichwertigen Eignungstests;
- e) kompetenzbasiertes Gespräch und gegebenenfalls eine zusätzliche schriftliche Aufgabe, die von der Bewertungsjury durchgeführt werden;
- f) endgültige Beurteilung der Bewerberinnen und Bewerber durch die Bewertungsjury und Vorlage eines begründeten Ernennungsvorschlags an den Generalsekretär.