

Justizangestellte / Justizangestellter/ Justizfachangestellte/r (m/w/d)

Stellenangebot B105657 in Göttingen

Amtsgericht Göttingen, 37073 Göttingen

Meldende Stelle: Amtsgericht Göttingen -

Verwendungsgruppe(n): Justiz

Besetzbar ab: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Besoldungs-/Entgeltgruppe(n): E 8, E 9a

Teilzeiteignung: Ja

Stellenumfang: 1

Stellenanzahl: 1

Befristung: 1 Jahr

Arbeitszeit: Gleitzeit

Bewerbungsschluss:

**Wir nehmen Ihre Bewerbung
jederzeit entgegen.**

Gesucht wird ein/e

Justizangestellte / Justizangestellter / Justizfachangestellte / Justizfachangestellter (m/w/d)

für die Tätigkeit in einer Serviceeinheit des Amtsgerichts Göttingen.

Die Einstellung ist zum nächstmöglichen Termin vorgesehen. Der Arbeitsvertrag ist zeitlich befristet für ein Jahr ab Vertragsbeginn.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation nach E 8 TV-L bzw. E 9a TV-L.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Bereiche:

- Aktenverwaltung
- Bearbeitung eingehender Post (elektronisch/ Papier)
- Datenpflege und Aktenbearbeitung in EDV und in Papierakte
- Fertigung von Schriftstücken, auch elektronischer Rechtsverkehr
- Umgang mit Publikum (persönlich und telefonisch)
- Berechnung und Überwachung gesetzlicher und gerichtlicher Fristen
- Protokollführung in Gerichtsverhandlungen
- Anordnung von Zustellungen und Ladungen
- Berechnung und Einziehung von Gerichtskosten
- Erteilung vollstreckbarer und sonstiger Ausfertigungen

- Erteilung von Rechtskraftbescheinigungen

Profil:

Auf der Grundlage dieses Aufgabenspektrums richtet sich die Stellenausschreibung an Bewerberinnen und Bewerber mit abgeschlossener Berufsausbildung zur/ zum Justizfachangestellten oder mit einer vergleichbaren Qualifikation wie beispielsweise der Abschluss einer Ausbildung zur/ zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten.

Wir erwarten eine stressstabile und belastbare Persönlichkeit mit Verantwortungsbewusstsein, Teamgeist, Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, überdurchschnittlicher Leistungsbereitschaft und Organisationsvermögen.

Wichtig sind die Fähigkeiten zum eigenverantwortlichen und sorgfältigen Arbeiten sowie Freude am Umgang mit Menschen.

Der sichere Umgang mit dem PC, insbesondere Anwendung des Programms Word und Outlook sowie gute schreibtechnische Fertigkeiten werden vorausgesetzt.

Gleichermaßen wird die Bereitschaft, sich in neue EDV-Anwendungen (etwa Justiz-Programme e²A, e²T sowie Eureka) einzuarbeiten und sich regelmäßig fortzubilden, vorausgesetzt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitte wir Sie, uns bereits in Ihrem Anschreiben einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung zu geben. Gerne können Sie Ihrem Bewerbungsschreiben den Nachweis einer bestehenden Schwerbehinderung oder Gleichstellung beifügen.

Die Landesjustizverwaltung Niedersachsen fördert aktiv die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Im Hinblick auf die Ziele des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) wird angestrebt, in allen Bereichen und Positionen Unterrepräsentanzen abzubauen. Es besteht Unterrepräsentanz von Männern. Qualifizierte Männer werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Die Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) sieht vor, dass die Verantwortlichen Sie als betroffene Person über die Modalitäten, wie Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, informiert. Ihre Daten werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens verarbeitet und gespeichert. Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage des Amtsgerichts Göttingen unter "Wir über uns/ Datenschutz".

Um das Bewerbungsverfahren durchführen zu können, ist es notwendig, personenbezogene Daten zu speichern. Durch die Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch gespeichert und verarbeitet werden.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen unter Beachtung

datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Sofern die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht wird, ist der Bewerbung ein frankierter und adressierter Rückumschlag beizufügen.

Folgende Unterlagen fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung bei:

- Lebenslauf (tabellarische Übersicht über den beruflichen Werdegang und die bisher wahrgenommenen Aufgaben)
- Arbeitszeugnisse
- Ablichtung des letzten Schulzeugnisses
- Ausbildungsnachweis bzw. Nachweis einer abgeschlossenen Berufsausbildung
- sämtliche Zeugnisse über Beschäftigungen nach der Schulentlassung

Ihre vollständige **Bewerbung** richten Sie bitte **unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins** zum **Aktenzeichen 2360-AGGOE-21836/2024** postalisch oder vorzugsweise per **E-Mail** an:

Amtsgericht Göttingen

- Der Direktor -

z. Hd. Frau Brunn

Berliner Straße 8

37073 Göttingen

E-Mail: aggoe-verwaltungspoststelle@justiz.niedersachsen.de