

Stellenausschreibung

Ausgeschriebene Stelle:	Bearbeiterin / Bearbeiter in der Geschäftsstelle
Arbeitszeitanteil:	wahlweise zwischen mindestens 50 % und höchstens 100 % Die Einbringung der Arbeitszeit erfolgt im Rahmen der Gleitzeit. Persönliche / familiäre Bedürfnisse werden berücksichtigt.
Besetzungszeitpunkt:	ab 01.03.2018 (oder später)
Details für Beamte:	⇒ Dienstpostenbewertung: A 6 bis A 8 je nach Aufgabenbereich.
Details für Tarifbeschäftigte:	⇒ Eingruppierung: Entgeltgruppe 5 TV-L bis Entgeltgruppe 8 (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder) Die Entgeltgruppe ist abhängig von den übertragenen Aufgaben. ⇒ Die Stelle ist vorerst auf 2 Jahre befristet. Eine unbefristete Übernahme ist nach Einarbeitung möglich.
Informationen zur Bezahlung:	⇒ Beamte: http://oeffentlicher-dienst.info/beamte/by/ ⇒ Tarifbeschäftigte: http://oeffentlicher-dienst.info/tv-l/west/
Ausschreibendes Gericht:	Bayerisches Landessozialgericht
Beschäftigungsgericht:	Bayerisches Landessozialgericht
Beschäftigungsort:	München
Ansprechpartner:	Frau Hutsch, E-Mail: personal@lsg.bayern.de
Aktenzeichen:	2018-03
Bewerbungsschluss:	25.12.2017

Details zur ausgeschriebenen Stelle:

In der Geschäftsstelle erfolgt die büromäßige Bearbeitung von Rechtssachen (Berufungen, Beschwerden usw.).

Aufgaben (u. a.):

- Ausführen richterlicher Anordnungen und Verfügungen
- Geschäftsstellenverwaltung
(z. B. Bearbeitung des Posteingangs, Überwachung von Terminen usw.)
- Ladungen, Terminsmitteilungen, Zustellungen
- Protokolldienst bei Gerichtsverhandlungen
- Schreiben von Urteilen, Beschlüssen und sonstigem umfangreichen Schriftgut

Die Tätigkeiten können sowohl Beamten der Qualifikationsebene 2 als auch Tarifbeschäftigten übertragen werden.

Unabdingbare Voraussetzungen:

1. Vorbildung:

Bedingung ist eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung

- als Beamtin / Beamter (QE 2), Fachlaufbahn: Verwaltung und Finanzen

oder

- in einem der folgenden Ausbildungsberufe:
 - Rechtsanwaltsfachangestellte(r)
 - Notarfachangestellte(r)
 - Justizfachangestellte(r)
 - Verwaltungsfachangestellte(r)

2. Gesamtnote:

Die Gesamtnote im Prüfungszeugnis über die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf darf nicht schlechter als befriedigend (3,49) sein.

Das entsprechende Prüfungszeugnis ist vorzulegen.

Anforderungen:

Selbstverständlich verfügen Sie über

- sorgfältige Arbeitsweise
- Interesse an einer verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Tätigkeit
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Bereitschaft zur Fortbildung

Vorausgesetzt werden

- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift inkl. Kenntnisse in juristischer Fachterminologie
- Fähigkeit, juristische Formulierungen und Vorschriften zu verstehen
- Schreibfertigkeit an einem Textverarbeitungssystem von mindestens 180 Anschlägen pro Minute
- gute Kenntnisse in „Word“
- Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere Programme (z. B. Gerichtssoftware „EUREKA-Fach“, Spracherkennungssoftware)

Wünschenswert

wäre eine mehrjährige Berufserfahrung bei einem Gericht (vorzugsweise in der Sozialgerichtsbarkeit oder Arbeitsgerichtsbarkeit) im Bereich Geschäftsstelle.

Wir bieten grundsätzlich:

- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeit)
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Tarif- und amtsgerechte Bezahlung
- Ballungsraumzulage
- Vermögenswirksame Leistungen
- Fahrkostenzuschuss
- Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“)
- Jubiläumsgeld
- Verbilligte Tickets für Deutsche Bahn, MVV, BOB und MERIDIAN („Job-Ticket“)
- Betriebliche Altersversorgung für Tarifbeschäftigte
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Günstige Mietwohnungen (Staatsbedienstetenwohnungen)

Bewerbung:

Wenn Sie unser Team verstärken möchten und die Voraussetzungen erfüllen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

- Bewerbungsunterlagen:**
1. Bewerbungsschreiben
 2. tabellarischer Lebenslauf
 3. Prüfungszeugnis Ausbildungsberuf mit Noten
 4. Schreibleistungsnachweis (mindestens 180 Anschläge/Minute)
 5. Abschlusszeugnis der Berufsschule
 6. Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse

Unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Aktenzeichen: 2018-03

Adresse für Bewerbung: personal@lsg.bayern.de

oder falls Sie über keinen E-Mail-Account verfügen:

Bayerisches Landessozialgericht
- Sachgebiet Personal -
Ludwigstraße 15
80539 München

Eine Rücksendung der auf dem Postweg eingegangenen Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht.
Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien und verwenden Sie keine Bewerbungsmappen.

Bewerbungsschluss: 25.12.2017

Hinweis:

Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.