

Sozialgericht Landshut



Bearbeiter/-in (m/w/d) der Geschäftsstelle
in einem Serviceteam am Sozialgericht Landshut
in Vollzeit (40 Std/Wo.) ab sofort oder später unbefristet zu besetzen

Aufgabenfelder:

Ausführen richterlicher Anordnungen und Verfügungen, Führung der Gerichtsakten, Erledigung von Geschäftsstellenarbeiten, Ausführung von Ladungen und Terminmitteilungen, Protokollführung, Scanarbeiten

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/-r, Justizfachangestellte/-r oder Notarfachangestellte/-r, Sozialversicherungsfachangestellter/r
- Beherrschung der deutschen Sprache und sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- fundierte EDV-Kenntnisse und sichere Anwendung der MS-Office-Programme
- Bereitschaft und Fähigkeit sich rasch in die internen Fachprogramme einzuarbeiten (Aufgeschlossenheit für die Digitalisierung)
- Schreibleistung mind. 180 Anschläge/Minute
- Selbständige, gewissenhafte Arbeitsweise mit hohem Sorgfaltsanspruch
- Verantwortungsbereitschaft, Eigeninitiative und Entscheidungsfreude
- Administrative Kenntnisse im IT-Bereich (Hard- und Software) sind willkommen

Wir bieten:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem eingespielten, kompetenten und kooperativen Team
- eine unbefristete Tätigkeit im öffentlichen Dienst mit tarifgerechter Bezahlung nach den Bedingungen des TV-L – nach erfolgreicher Einarbeitung erfolgt eine Eingruppierung in **Entgeltgruppe E9a des TV-L**.
- vermögenswirksame Leistungen, eine jährliche Sonderzahlung und eine betriebliche Altersvorsorge
- einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen bei 5-Tage-Woche sowie flexible Arbeitszeiten
- attraktive und moderne Formen des Arbeitens durch die Möglichkeit Mobiler Arbeit
- Fahrradleasing über JobBike Bayern

Im Rahmen des Auswahlverfahrens wird ggf. ein Einstellungstest durchgeführt.

Wir fördern die Gleichstellung von Frauen und Männern. Männer werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Auf die Möglichkeit der Beteiligung der jeweiligen Gleichstellungsbeauftragten wird hingewiesen.

Schwerbehinderte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Interessierte Bewerber/innen richten ihre schriftliche Bewerbung an das:

**Sozialgericht Landshut
- Geschäftsleitung -
Seligenthaler Straße 10
84034 Landshut**

Bewerbungsschluss: 22.11.2024

Onlinebewerbungen sind als PDF-Datei an die E-Mail-Adresse: **personal@sg-la.bayern.de** zu richten.
Schriftliche Bewerbungsunterlagen sind in Kopie einzureichen, da sie nicht zurückgesendet werden.
Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter dem Link: <https://www.lsg.bayern.de/datenschutz/index.php>