



Mitarbeiter/in (m/w/d)
für die Gerichtsverwaltung
befristet in Teilzeit (20 Std./Woche)

Gesucht wird demnächst eine verantwortungsvolle Person, die an einem abwechslungsreichen Aufgabenbereich in der Gerichtsverwaltung interessiert ist.

Aufgabenfelder:

- Betreuung der Zeiterfassung und Zugangsberechtigung (BayZeit)
- Buchen von Rechnungen mittels integriertem Haushalts- und Kassenverfahren
- Beschaffungswesen
- Erstellen und Korrektur von Schreibentwürfen

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsangestellte oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Beherrschung der deutschen Sprache
- Fundierte EDV-Kenntnisse und sichere Anwendung der MS-Office-Programme
- Schreibleistung mind. 180 Anschläge/Minute
- Selbständige, gewissenhafte Arbeitsweise mit hohem Sorgfaltsanspruch

Wir bieten:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem eingespielten, kompetenten und kooperativen Team
- Vermögenswirksame Leistungen, eine jährliche Sonderzahlung und eine betriebliche Altersvorsorge
- Einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen bei 5-Tage-Woche
- Attraktive und moderne Formen des Arbeitens durch die Möglichkeit von Telearbeit und Mobiler Arbeit
- Fahrradleasing über JobBike Bayern

Im Rahmen des Auswahlverfahrens wird ggf. ein Einstellungstest durchgeführt.

Die Stelle steht **befristet bis 31.10.2026** zur Verfügung. **Eine Überleitung in eine unbefristete Tätigkeit wird angestrebt.** Die Besetzung erfolgt in Teilzeit. Die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in **E 5** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Nach Einarbeitung und Übernahme weiterer Aufgaben ist eine Weiterentwicklung bis E 6 möglich.

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: 04.06.2025

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>