

Stellenangebot des Sozialgerichts Bayreuth



Das Sozialgericht Bayreuth sucht eine Bearbeiterin/einen Bearbeiter für die Geschäftsstelle (m/w/d) in Vollzeit.

Die Aufgaben sind:

Eigenverantwortliche Geschäftsstellenverwaltung, insbesondere

- Aktenführung
- Bearbeitung des Posteingangs
- Ausführung richterlicher Anordnungen und Verfügungen
- Überwachung von Terminen und Wiedervorlagen
- Ladungen, Terminsmitteilungen und Zustellungen
- Protokolldienst bei Gerichtsverhandlungen
- Stammdatenpflege
- Kostenbearbeitung
- Scanarbeiten

Wir erwarten:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als
Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r,
Notarfachangestellte/r, Sozialversicherungsfachangestellte/r
- Sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Sehr gute PC-Kenntnisse und geübter Umgang mit den gängigen Office-
Anwendungen sowie Bereitschaft sich schnell in die justizeigenen
Programme einzuarbeiten
- Sehr gute Schreibfertigkeit
- Freundliches und höfliches Auftreten
- Ein hohes Maß an Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit, Flexibilität
und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Einen modernen und zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Unbefristeten Arbeitsvertrag
- Vergütung nach dem TV-L Entgeltgruppe 9a
- Einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen (bei einer 5-Tage-Woche)
- Gleitende Arbeitszeit und Möglichkeit von Homeoffice (nach der
Einarbeitung)
- Zusatzversorgung

Sonstiges:

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange möglich.

Menschen mit Behinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Auf die Möglichkeit der Beteiligung der jeweiligen Gleichstellungsbeauftragten wird hingewiesen.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis **20.03.2026** entweder postalisch an das

Sozialgericht Bayreuth
Personalstelle
Ludwig-Thoma-Straße 7
95447 Bayreuth

oder

per E-Mail an: personal@sg-bt.bayern.de

Bitte schicken Sie Dateien ausschließlich im PDF-Format.

Für Auskünfte steht Ihnen gerne Frau Reichenberger (Tel. 0921/593-240) zur Verfügung.

Besetzungszeitpunkt:

Ab sofort/zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Einzureichende Unterlagen:

Bewerbungsschreiben
Lebenslauf
Zeugnisse

Mit der Abgabe der Bewerbung wird der vorübergehenden Speicherung der im Rahmen des Auswahlverfahrens erforderlichen Daten zugestimmt.