

Stellenangebot

Dienststelle: Sozialgericht Regensburg

Dienstposten: Bearbeiter/Bearbeiterin in der Geschäftsstelle (m/w/d)

Wertigkeit der Stelle: A8

Stellenanteil: 100 %

Besetzungszeitpunkt: demnächst

Organisationseinheit: Serviceteam

Arbeitsbereich: Geschäftsstelle

Qualifikationsvoraussetzungen: Bestandene Qualifikationsprüfung für den Einstieg in der 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, Fachrichtung Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit

Dienstpostenbeschreibung:

Aufgabenschwerpunkt

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

Anforderungsprofil

- sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- fundierte 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

Sonstiges / Bemerkungen

Wir bieten:

- einen modernen und zukunftssicheren Arbeitsplatz mit einem interessanten Aufgabengebiet
- unbefristete Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen (bei einer 5-Tage-Woche)
- gleitende Arbeitszeit und Möglichkeit von Homeoffice (nach der Einarbeitung)

Ergänzende Angaben

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

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange möglich.

Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Auf die Möglichkeit der Beteiligung der jeweiligen Gleichstellungsbeauftragten wird hingewiesen.

Adresse für Bewerbungen

Interessierte Beschäftigte wenden sich bitte
per E-Mail
an: personal@sg-r.bayern.de
Der Dienstweg ist einzuhalten.

Kurzinfo

Bewerbungsfrist:

07.04.2026

Ansprechpartner:

Name: Frau Guth

Tel.: 0941-89937-203 oder 201

Kennziffer:

Verwaltung A8 - 04/26