

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offene Stelle

## Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter (w/m/d) in der Serviceeinheit am Verwaltungsgericht Schwerin

Einsatzdienststelle(n)	<b>Verwaltungsgericht Schwerin</b> Wismarsche Str. 323a 19055 Schwerin	Anzahl Stellen	<b>3</b>
Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>	Bewerbung bis	<b>15.12.2024</b>
Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>	Beschäftigungsdauer	<b>unbefristet</b>
Ansprechperson(en)	<b>Frau Claudia Jantzen</b>	Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>A 6 LBesG M-V</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
		Job-ID	<b>10419</b>

Am Verwaltungsgericht Schwerin sorgen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Serviceeinheit durch eigenständige Organisation ihres Arbeitsplatzes für einen reibungslosen Geschäftsablauf. Sie vernetzen die Tätigkeit aller Beschäftigten am Gericht und sind Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für ratsuchende Bürgerinnen und Bürger.

Ab sofort kann das Verwaltungsgericht Schwerin drei unbefristete Planstellen als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter einer Serviceeinheit besetzen. Die Einstellung erfolgt als Justizsekretärin/Justizsekretär (Beamtin bzw. Beamter auf Probe).

### Ihre Aufgaben

- Führung und Verwaltung der Verfahrensakten mittels der IT-Fachanwendung Eureka und eIP
- Nachhaltung von Terminen und Fristen
- Kommunikation mit Bürgerinnen und Bürgern inkl. Leitung der Sprechstunden
- Kommunikation mit Behörden, Rechtsanwaltskanzleien und anderen Verfahrensbeteiligten
- Abwicklung des ein- und ausgehenden Schriftverkehrs
- die selbstständige Fertigung von Kurz- und Langtexten sowie nach Banddiktat
- die förmliche Ladung von Beteiligten zu Gerichtsterminen
- Berechnung der im Gerichtsverfahren anfallenden Kosten, Gebühren und Entschädigungsleistungen

### Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung zur Justiz-, Rechtsanwalts-, Notar- oder Verwaltungsfachangestellten oder in einem kaufmännischen Beruf
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen (Word/Excel) mit guten Schreibfertigkeiten
- vorausschauendes und selbstständiges Arbeiten
- Organisationsgeschick, Engagement und hohe Sorgfalt
- Team und Kommunikationsfähigkeit
- Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen z. B. dass die Bewerberin bzw. der Bewerber bis zum Ende der Bewerbungsfrist das 40. Lebensjahr bzw. bei Vorliegen einer Schwerbehinderung das 43. Lebensjahr noch nicht vollendet hat

### Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- individuelle und persönliche Einarbeitung durch eine/n erfahrene/n Kollegin oder Kollegen
- wahlweise Homeoffice oder Arbeiten in einem modern ausgestatteten Büro
- flexible Gleitzeit und Möglichkeiten zur Teilzeit

- regelmäßiger fachlicher Austausch sowie individuelle Weiterentwicklung durch interne und externe Weiterbildungsmaßnahmen
- eine offene und freundliche Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchie
- 30 Tage Urlaub und ein minutengenaues Arbeitszeitkonto
- eine attraktive Altersabsicherung

## Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Bewerberinnen und Bewerber aus dem öffentlichen Dienst bitten wir, ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erklären.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

### Datenschutzhinweise

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

### Ansprechperson(en)

**Frau Claudia Jantzen**

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

**Tel.:** 0385 54043530

**E-Mail:** [verwaltung@vg-schwerin.mv-justiz.de](mailto:verwaltung@vg-schwerin.mv-justiz.de)

**Behörde:** Verwaltungsgericht Schwerin

---

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Der Präsident des Verwaltungsgerichts Schwerin**  
gern auf folgendem Weg entgegen:

### Bewerbung per E-Mail

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail gern an folgende Adresse:

[verwaltung@vg-schwerin.mv-justiz.de](mailto:verwaltung@vg-schwerin.mv-justiz.de)

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

### Bewerbung per Post

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Post gern an folgende Anschrift:

**Der Präsident**  
des Verwaltungsgerichts Schwerin  
Frau Jantzen  
Wismarsche Str. 323a  
19055 Schwerin

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

## Der Präsident des Verwaltungsgerichts Schwerin



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber  
Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs-  
und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

**[www.Karriere-in-MV.de](http://www.Karriere-in-MV.de)**