

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



Offene Stelle

## Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter (w/m/d) in einer Serviceeinheit bei Gericht

Einsatzdienststelle(n)	<b>Arbeitsgericht Rostock</b> August-Bebel-Straße 15-20 18055 Rostock	Bewerbung bis	<b>09.12.2024</b>
Beschäftigungsdauer	<b>befristet bis voraussichtlich 30.06.2026</b>	Arbeitsbeginn	<b>schnellstmöglich</b>
Ansprechperson(en)	<a href="#">Frau Justizamtsrätin Doreen Schimming</a>	Arbeitszeit	<b>Vollzeit, teilzeitfähig</b>
		Besoldung/ Entgeltgruppe	<b>bis E 9a TV-L</b> <a href="#">Übersicht der Verdienstmöglichkeiten</a>
		Job-ID	<b>10461</b>

Das Arbeitsgericht dient der Wahrung der Rechte von Arbeitnehmern und Arbeitgebern. Am Arbeitsgericht Rostock sorgen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Serviceeinheit durch eigenständige Organisation ihres Arbeitsplatzes für einen reibungslosen Geschäftsablauf. Sie vernetzen die Tätigkeit aller Beschäftigten am Arbeitsgericht und sind Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für ratsuchende Bürgerinnen und Bürger. Zur Verstärkung der Serviceeinheiten beim Arbeitsgericht Rostock wird eine aufgeschlossene und motivierte Person gesucht, die bereit ist, sich neuen Aufgaben zu stellen.

## Ihre Aufgaben

### Aufgabengebiet Serviceeinheit:

- Bearbeitung des (überwiegend elektronischen) Postein- und ausgangs
- Anlegen und Führen von (überwiegend elektronischen) Akten in EUREKA
- Bearbeitung der Mahnsachen
- Erstellen von Schreibwerken (auch nach Diktat) und beglaubigter Schriftstücke
- Fristenkontrolle
- Erteilung von Auskünften
- Ladung von Verfahrensbeteiligten
- Aufnahme von Anträgen/Erklärungen
- Gewährung von Akteneinsichten
- Wahrnehmung der Aufgaben als Urkundsbeamter (m/w/d) der Geschäftsstelle
- Zustellung von Schriftstücken
- Erfassung von statistischen Daten
- Kostenbearbeitung
- Berechnung, Vergütung und Entschädigung (JVEG)
- Telefondienst
- Archivarbeiten
- sonstige von der Geschäftsleitung zugewiesene Einzelarbeiten

## Ihr Profil

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Justizfachangestellten (w/m/d), Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) oder Notarfachangestellten (m/w/d) ?

Außerdem haben Sie ein hohes Verantwortungsbewusstsein, eine sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise, die Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit, ein sicheres und freundliches Auftreten und Kommunikationsfähigkeit?

Weitere Anforderungen sind

- gute schreibtechnische Fertigkeiten und Kenntnisse im Bereich der Büroorganisation
- sicheres Beherrschen der deutschen Rechtschreibung
- Anwendungssichere Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen (Outlook/Word/Excel)
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- sicheres und freundliches Auftreten
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Zuverlässigkeit
- Motivation
- Bereitschaft zur Fortbildung.

**Wenn Sie über diese Fähigkeiten und Eigenschaften verfügen, sollten wir uns unbedingt kennenlernen - bewerben Sie sich jetzt!**

## Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- die Möglichkeit, auch von zu Hause zu arbeiten
- 30 Tage Urlaub

## 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 Justizamtsrätin Doreen Schimming**

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung

**Tel.:** 0381 241 4013

**E-Mail:** [doreen.schimming@lag-rostock.mv-justiz.de](mailto:doreen.schimming@lag-rostock.mv-justiz.de)

**Behörde:** Landesarbeitsgericht Mecklenburg-Vorpommern

---

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Der Präsident des Landesarbeitsgerichts M-V**  
gern auf folgendem Weg entgegen:

### Bewerbung per E-Mail

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

[verwaltung@lag-rostock.mv-justiz.de](mailto:verwaltung@lag-rostock.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 Landesarbeitsgerichts Mecklenburg-Vorpommern**

August-Bebel-Straße 15-20

18055 Rostock

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

## Der Präsident des Landesarbeitsgerichts M-V



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)**