

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter (w/m/d) einer Serviceeinheit beim Amtsgericht Pasewalk

Einsatzdienststelle(n)	Amtsgericht Pasewalk Grünstraße 61 17309 Pasewalk	Bewerbung bis	26.01.2025
Beschäftigungsdauer	befristet bis 31.12.2025	Arbeitsbeginn	schnellstmöglich
Besoldung/ Entgeltgruppe	E 9a TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten	Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig
		Ansprechperson(en)	Frau Althaber
		Job-ID	11035

Gesucht wird zur Verstärkung der Serviceeinheiten eine aufgeschlossene und motivierte Mitarbeiterin bzw. ein aufgeschlossener und motivierter Mitarbeiter, die bzw. der bereit ist, sich einer anspruchsvollen Aufgabe zu stellen.

Ihre Aufgaben

Ganzheitliche Bearbeitung aller in der Serviceeinheit anfallenden Tätigkeiten, u. a.:

- Fertigung von Kurz- und Langtexten (auch nach Phonodiktat)
- ganzheitliche Führung und Verwaltung der Verfahrensakten
- Fertigung von Protokollen
- Protokolldienst in Strafsachen beim Land- und Amtsgericht
- Bearbeitung und Anschluss von Posteingängen
- Vorlage von Akten und Posteingängen an die zuständigen Dezernenten
- Führung des Fristenkalenders und der Aktenkontrolle
- Statistische Erfassung der Verfahren
- Ausführung von Verfügungen wie z. B. Terminladungen einschl. Ladung ehrenamtlicher Richter, schriftliche Mitteilung an Prozessbeteiligte, Prozessbevollmächtigte, Aktenanforderungen, Ausfertigung gerichtlicher Entscheidungen
- Abwicklung Publikumsverkehr
- Beantwortung von Sachstandsanfragen
- Berechnung, Vergütung und Entschädigung nach dem JVEG, soweit übertragen
- Aufgaben des Kostenbeamten (GKG) und Urkundsbeamten der Geschäftsstelle, soweit die Zuständigkeit im Bereich der Laugahngruppe 1, 2. Einstigsamt liegt
- Abfertigung der Posteingänge und Postausgänge
- Archivarbeiten
- Die Bearbeitung der Verfahren erfolgt grundsätzlich durch eine IT-Fachanwendung. Akten werden konventionell in Papierform und in elektronischer Form geführt.

Ihr Profil

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an ausgebildete Justizfachangestellte und Rechtsanwaltsfachangestellte bzw. Rechtsanwaltsfachwirte.

Voraussetzungen sind selbständiges und ausdauerndes Arbeiten, eine rasche und überdurchschnittliche Auffassungsgabe, fundierte EDV-Kenntnisse, überdurchschnittliche bis sehr gute Schreibleistungen. Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit den IT-Fachanwendungen der Justiz (z.B. forumSTAR, comKOS-J, eIP u.a.) sind wünschenswert. Erwartet wird eine belastbare flexible Mitarbeiterin bzw. ein belastbarer flexibler Mitarbeiter, die bzw. der auch großem Arbeitsanfall gewachsen ist.

Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 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.

Da die Einstellung nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz ohne Sachgrund befristet erfolgen soll, können wir Bewerberinnen und Bewerber, die bereits in einem Arbeitsverhältnis mit dem Land Mecklenburg-Vorpommern gestanden haben, leider nicht berücksichtigen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Mit der Bewerbung sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Schulabgangszeugnis
- Berufsabschlusszeugnis mit Noten
- Arbeitszeugnisse soweit vorhanden

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 Althaber

Ansprechperson für Fragen zur Stellenausschreibung und fachliche Fragen

Tel.: 0395 5444-371

E-Mail: personal@lg-neubrandenburg.mv-justiz.de

Behörde: Landgericht Neubrandenburg

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Landgericht Neubrandenburg
gern auf folgendem Weg entgegen:

Online-Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über das Karriereportal MV. Zum Online-Bewerbungsformular gelangen Sie über den Button "Bewerben" am Ende der Stellenausschreibung.

Bewerbung per E-Mail

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

personal@lg-neubrandenburg.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:

Landgericht Neubrandenburg

Personalabteilung

Friedrich-Engels-Ring 15 - 18

17033 Neubrandenburg

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

Landgericht Neubrandenburg



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