

Justizangestellte/Justizangestellter (m/w/d) bei dem Amtsgericht Wennigsen

Stellenangebot H107903 in Wennigsen

Amtsgericht Wennigsen, 30974 Wennigsen

Meldende Stelle: Amtsgericht Wennigsen -

Verwendungsgruppe(n): Justiz

Besetzbar ab: 01.04.2025

Besoldungs-/Entgeltgruppe(n): E 8, E 9a

Teilzeiteignung: Ja

Stellenumfang: 1

Stellenanzahl: 1

Befristung: unbefristet

Arbeitszeit: Gleitzeit

Bewerbungsschluss:

28.04.2025

Bei dem **Amtsgericht Wennigsen** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Justizangestellte/Justizangestellter (m/w/d) **in einer Serviceeinheit in Rechtssachen**

mit einem Arbeitskraftanteil von 1,00 (39 Std. 48 Min./Woche) zu besetzen.

Die Stelle ist zunächst befristet auf die Dauer eines Jahres ab Vertragsbeginn.

Eine vorzeitige Entfristung sowie der Abschluss eines unbefristeten Arbeitsvertrages ist jedoch bei Vorliegen folgender Voraussetzungen möglich:

Besetzung der Stelle mit

- einer/einem Justizfachangestellten
- einer/einem Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten
- einer/einem "Seiteneinsteiger/in", die/der in Niedersachsen oder in einem anderen Bundesland bereits mehrjährig berufliche Erfahrungen bei einem Gericht oder einer Staatsanwaltschaft gesammelt haben.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation nach EG 8 TV-L oder EG 9a TV-L. Für das Beschäftigungsverhältnis gelten im Übrigen die Regelungen des Tarifvertrages der Länder (TV-L).

Aufgaben:

Justizangestellte nehmen büroorganisatorische, verwaltende und rechtsanwendende Aufgaben wahr und sind bei dem Amtsgericht Wennigsen in Rechtssachen (Familien-, Straf-, Nachlass-, Betreuungs-, Grundbuch-, Zwangsvollstreckungs- und Zwangsversteigerungs- und Zivilsachen) tätig. Zu Ihren Aufgaben, die Sie mit Hilfe moderner Informations- und Kommunikationstechniken durchführen werden, gehören u. a.

- die Verwaltung der (elektronischen) Akten (z. B. die Zuordnung der eingehenden Post zu den betreffenden Akten und Vorlage an Richter/innen, Rechtspfleger/innen, etc. sowie die Berechnung und Überwachung von Fristen)
- die Fertigung von Schriftstücken (ggf. auch von langem Schreibwerk)
- der Umgang mit dem Publikum (z. B. Information von Auskunft suchenden Bürgerinnen und Bürgern)
- die Protokollführung bei Gerichtsverhandlungen
- die Anordnung von Zustellungen und Ladungen
- Erteilung von Rechtskraftbescheinigungen
- Berechnung und Einziehung von Gerichtskosten
- Aufnahme von Erklärungen, Anträgen, Rechtsbehelfen und Rechtsmitteln
- Vorbereitung von Verfügungen

Qualifikationen:

Einstellungsvoraussetzung ist entweder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Justizfachangestellten mit staatlicher Abschlussprüfung nach der Verordnung vom 26. Januar 1998 oder zur Justizfachwirtin/zum Justizfachwirt oder eine Ausbildung zur/zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation in Verbindung mit einer einschlägigen, hinreichend aktuellen beruflichen Erfahrung.

Weiterhin sind erforderlich:

- gute schreibtechnische Fertigkeiten (mindestens 180 Anschläge pro Minute)
- gute PC-Kenntnisse (Windows, Excel, MS-Office, etc.)

Förderlich sind:

- bisherige Tätigkeiten im Bürobereich, insbesondere in Rechtsanwaltskanzleien
- Erfahrungen im Umgang mit den in der niedersächsischen Justiz eingesetzten Fachanwendungen

Neben den fachlichen Qualifikationen werden selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, hohe Einsatzbereitschaft, gute Teamfähigkeit, Sorgfalt sowie die Bereitschaft, sich fehlende Kenntnisse anzueignen und an den angebotenen Fortbildungen (teilweise auswärtig und mehrtägig) teilzunehmen, erwartet.

Bewerbung:

Ihre Bewerbung ist **bevorzugt per E-Mail** zu richten an den
Herrn Direktor des Amtsgerichts Wennigsen
agwen-Poststelle@justiz.niedersachsen.de.

Ihrer Bewerbung sind beizufügen:

- Anschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- letztes Schulzeugnis sowie - soweit vorhanden - Zeugnisse über die Beschäftigungen seit Schulentlassung
- Arbeitszeugnisse - soweit vorhanden -

Wir bitten Sie, uns nur Kopien einzureichen, da die zugesandten Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden. Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.

Das Land Niedersachsen fördert verstärkt die berufliche Entwicklung von Frauen bzw. Männern in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Männern und Diversen werden daher im Sinne des NGG begrüßt. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitte ich Sie, bereits in der Bewerbung mitzuteilen, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sieht vor, dass die Verantwortlichen Sie als betroffene Person über die Modalitäten, wie Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, informiert. Ihre Daten werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften für die Durchführung des Auswahlverfahrens verarbeitet und gespeichert.

Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage des Amtsgerichts Wennigsen:
[Datenschutzverordnung | Amtsgericht Wennigsen \(Deister\) \(niedersachsen.de\)](#).