



Stellenausschreibung

(Az.: AGMEI-E25/3/4-2025/4396)

Das Amtsgericht Meißen beabsichtigt ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle eines

Geschäftsstellenverwalters (m/w/d) / einer Serviceeinheit (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit (40 Stunden) zu besetzen.

Wir beim Amtsgericht Meißen sind mehr als 70 Mitarbeiter/innen. In den Fachabteilungen arbeiten wir in Teams eng miteinander um das Aufgabenspektrum zu bearbeiten. Wir suchen Verstärkung für unsere Behörde und freuen uns auf Sie. Kommen Sie zu uns und lassen Sie uns gemeinsam die vielfältigen und interessanten Aufgaben hier beim Amtsgericht Meißen bewältigen.

Ihre Aufgaben:

- Wahrnehmung der Aufgaben in den Fachabteilungen (Organisation, Führung und Verwaltung des Aktenbestandes einschließlich vor- und nachbereitende Tätigkeiten für Richter/innen und Rechtspfleger/innen)
- die Protokollführung in Strafverhandlungen,
- die Erledigung von Schreibebeiten nach Diktat und handschriftlicher Vorlage,
- das Fertigen der monatlichen Statistik und das Führen des Verhandlungskalenders sowie
- die Abwicklung des Publikumsverkehrs.

Unser Angebot:

- familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- ausgewogene Work-Life-Balance mit gleitender und flexibel gestalteter Arbeitszeiten und Arbeitsformen
- 30 Tage Jahresurlaub
- Jahressonderzahlung
- ein verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld in einem transparenten, offenen und mitarbeiterorientierten Arbeitsumfeld
- sehr gute und ergonomische Arbeitsplatzausstattung
- ermäßigtes Jobticket
- Tarifliche Vergütung je nach Tätigkeit und Qualifikation, **bis Entgeltgruppe 9a TV-L**, mindestens in EG 5 TV-L
- ein breites Fortbildungsangebot und individuelle Mitarbeiterentwicklung

Soweit Sie die nebenstehenden Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des Aktenzeichens bis zum **2. Mai 2025**

schriftlich an das

Amtsgericht Meißen
Domplatz 3
01662 Meißen

oder per E-Mail an:
verwaltung@agmei.justiz.sachsen.de

Als Ansprechpartner steht Ihnen
Frau Zeiske
Telefon: 03521/4702-102
zur Verfügung.

Es wird um Verständnis gebeten, dass Bewerbungen, die unvollständig sind, im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung finden können.

Hinweise zum **Datenschutz** erhalten Sie auf unserer Internetseite. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese Hinweise auch zu.

*Zugang für elektronisch signierte sowie für verschlüsselte elektronische Dokumente nur über das Elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach; nähere Informationen unter www.egvp.de

- betriebliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)

Anforderungsprofil:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Justizfachangestellte/r oder Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder Notarfachangestellter/in oder vergleichbare Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, Steuerfachangestellten, Kaufmann für Büromanagement, Bankkaufmann oder Versicherungskaufmann (jeweils m/w/d)
- Anwendbare Kenntnisse in der Standardsoftware (Word, Excel, Outlook, Internet) und gute Schreibkenntnisse im 10-Finger-System
- Strukturierte, zuverlässige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- sehr gute Selbstorganisation
- Teamfähigkeit, Loyalität und Diskretion

Von Vorteil:

- Berufserfahrungen bei einem Gericht, einer Staatsanwaltschaft, im Servicebereich einer Rechtsanwaltskanzlei oder eines Notariats
- Erfahrungen im Umgang mit elektronischer Aktenführung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung zum Aktenzeichen AGMEI-E25/3/4-2025/4396 **bis einschließlich 2. Mai 2025** an: verwaltung@agmei.justiz.sachsen.de.

Hinweise zum Bewerbungsverfahren

Die Einstellung erfolgt bei Vorliegen der sachlichen und persönlichen Voraussetzungen nach der Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TVL). Grundsätzlich werden neu eingestellte Beschäftigte der Stufe 1 der jeweiligen Entgeltgruppe zugeordnet. Verfügt eine Bewerberin/ein Bewerber anerkanntermaßen über einschlägige Berufserfahrung von einem Jahr oder mehr, kann auch eine Zuordnung zu einer höheren Erfahrungsstufe innerhalb der Entgeltgruppe erfolgen.

Nur vollständige Bewerbungsunterlagen können berücksichtigt werden. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur dann zurückgesandt werden können, wenn ihnen ein geeigneter und ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Des Weiteren wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Zur angemessenen Beachtung bitten wir, einen entsprechenden Nachweis den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Das Amtsgericht Meißen ist bestrebt, den Anteil von Frauen in der staatlichen Verwaltung zu erhöhen. Frauen werden daher ebenfalls ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden.

Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 und 14 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) gibt es unter <https://www.justiz.sachsen.de/smj/datenschutz-4305.html>.