

Stellenausschreibung

(Az.: LGDD-E251/1/7-2025/4447)

Beim Landgericht Dresden sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Stellen einer Geschäftsstellenverwalterin / eines Geschäftsstellenverwalters (m/w/d) unbefristet in Vollzeit (40 Stunden) zu besetzen.

Aufgabengebiet:

- die Schriftgutverwaltung,
- die Fristenüberwachung,
- die Protokollführung in Strafverhandlungen,
- die Erledigung von Schreibebeiten nach Diktat und handschriftlicher Vorlage,
- das Ausführen der Ladungen,
- das Fertigen der monatlichen Statistik und das Führen des Verhandlungskalenders sowie
- die Abwicklung des Publikumsverkehrs.

Als Ansprechpartner steht Ihnen
Frau Gerhartz
Telefon: 0351/446-4011
zur Verfügung.

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

Anforderungsprofil:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum/-r Justizfachwirt/-in, Justizfachangestellten oder Rechtsanwaltsfachangestellten oder vergleichbarer Abschluss mit entsprechender Berufserfahrung,
- gute Schreibleistungen, mindestens 180 Anschläge pro Minute

Das Beherrschen grundlegender EDV-Anwendungen (Outlook, Word und Excel) wird ebenso vorausgesetzt wie ein gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift. Darüber hinaus erwarten wir eine selbständige und sorgfältige Arbeitsweise, Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung (Protokollendienst) und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein.

Folgende Kompetenzen sind darüber hinaus von Vorteil:

- Berufserfahrung, die in einem Gericht oder in einer Staatsanwaltschaft als Geschäftsstellenverwalter/-in erworben wurde
- Berufserfahrung im Servicebereich einer Anwaltskanzlei
- Erfahrungen im Umgang mit E-Verfahrensakten

Vergütung: Entgeltgruppe 9a (TV-L)

Die Einstellung erfolgt bei Vorliegen der sachlichen und persönlichen Voraussetzungen nach der Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

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.

Wir bieten Ihnen außerdem:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- die Nutzung flexibler Arbeitsformen (z. B. Homeoffice) sowie flexible Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte Fortbildungsangebote und
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Weitere Hinweise:

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte mit einem Arbeitskraftanteil von mindestens 35 Stunden / Woche geeignet. Aufgrund der Vielzahl der Aufgaben wäre eine Vollzeitbeschäftigung allerdings wünschenswert.

Das Landgericht Dresden hat sich die Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Menschen werden daher ebenfalls ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Bewerbungen sind unter Angabe des Aktenzeichens E 251-6/24 elektronisch oder postalisch an folgende Anschrift zu richten:

Landgericht Dresden
Verwaltungsabteilung
Lothringer Straße 1
01069 Dresden
E-Mail: verwaltung@lgdd.justiz.sachsen.de

Dem aussagekräftigen Bewerbungsschreiben sind ein tabellarischer Lebenslauf, Abschlusszeugnisse der Schul- und Berufsausbildung und vorhandene Arbeitszeugnisse beizufügen.

Die Bewerbungsfrist endet am 9. Mai 2025.

Bitte beachten Sie, dass aus sicherheitstechnischen Gründen keine elektronischen Bewerbungen bzw. Anhänge von Bewerbungen im Stellenbesetzungsverfahren berücksichtigt werden können, welche über Verknüpfungen (Hyperlinks) zu Dritten zum Download zur Verfügung gestellt werden.



Bitte sehen Sie von der Einsendung von Originalunterlagen ab, da ihre schriftlichen Unterlagen nicht zurückgesendet, sondern unter Beachtung datenschutzrechtliche Bestimmungen vernichtet werden.

Wünschen Sie eine Rücksendung, legen sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei.

Sofern Sie sich bereits in einem unbefristeten oder befristeten Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zum Freistaat Sachsen befinden, bitten wir Sie, Ihre Bewerbung nach Möglichkeit über die personalverwaltende Dienststelle einzureichen und mit der Bewerbung die Zustimmung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte zu erteilen.

Es wird darauf hingewiesen, dass mit der Bewerbung gleichzeitig das Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung der persönlichen Daten bis zum Abschluss des Verfahrens erteilt wird. Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 und 14 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) sind auf der Internetseite des Landgerichts Dresden einsehbar.