

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Az.: StAL-E232/55/6-2025/16601

Bei der Staatsanwaltschaft Leipzig sind mehrere Stellen als

### **Mitarbeiter in einer Serviceeinheit / Geschäftsstellenverwalter (m/w/d)**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (40 Stunden wöchentlich) befristet nach § 14 Abs. 2 TzBfG (ohne sachlichen Grund) zu besetzen. Eine Entfristung des Arbeitsverhältnisses ist bei entsprechender Eignung möglich.

Weiterhin sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (40 Stunden wöchentlich) zwei Stellen befristet nach § 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG (mit sachlichem Grund für Elternzeiten) zu besetzen.

Die Stellen sind der Laufbahngruppe 1 Einstiegsebene 2 zugeordnet. Die Eingruppierung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) abhängig vom Aufgabengebiet bis zu Entgeltgruppe 9a TV-L.

### **Ihre Aufgaben:**

- die Bearbeitung der Neueingänge einschließlich Erfassung in web.sta
- die Schriftgutverwaltung sowie die Aktenführung
- die Bearbeitung des Posteingangs und –ausgangs in den Geschäftsstellen/Serviceeinheiten
- Abfertigung von Verfügungen des Staatsanwaltes bzw. Rechtspflegers
- die Erledigung von Schreibaufträgen nach handschriftlicher Vorlage und nach Diktat sowie Protokollführung bei Vernehmungen
- die Abwicklung des Publikumsverkehrs und Kommunikation mit anderen Behörden

### **Voraussetzung für die Tätigkeit ist:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Justizfachwirt/in oder
- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Justizfachangestellte/r oder
- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellte/r

Erwartet werden weiterhin

- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- gute Umgangsformen und sicheres Auftreten

Folgende Kenntnisse und Erfahrungen sind von Vorteil:

- einschlägige berufliche Erfahrungen im Bereich der Geschäftsstellenverwaltung bei einer Staatsanwaltschaft bzw. bei Gericht oder in größeren Büroeinheiten
- anwendungsbereite Kenntnisse im Umgang mit moderner Büro- und Kommunikationssoftware, insbesondere der Microsoft-Office-Anwendungen

Soweit Sie die nebenstehenden Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie bis zum **08. August 2025** um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des Aktenzeichens

StAL-E-232/55/6

an die

Staatsanwaltschaft Leipzig  
Personalabteilung  
Alfred-Kästner-Straße 47  
04275 Leipzig

**oder per E-Mail an**  
verwaltung@  
stal.justiz.sachsen.de

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen  
Frau Fournes  
Tel.: (0341) 2136-803  
zur Verfügung.

**Wir bieten Ihnen:**

- ein vielfältiges, anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem engagierten und aufgeschlossenen Team
- schneller Einstieg mit individueller und kontinuierlicher Einarbeitung
- gleitende Arbeitszeiten
- günstig mobil im ÖPNV mit unserem ermäßigten Jobticket
- 30 Tage Urlaubsanspruch
- Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen, leistungsorientierte Prämien
- modernes Arbeitsumfeld, ergonomische Arbeitsplätze und angemessene Technikausstattung
- betriebliche Altersvorsorge bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)

Die Staatsanwaltschaft Leipzig 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. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

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

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

Die datenschutzrechtlichen Informationen nach Art 13 und 14 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) sind auf der Internetseite der Staatsanwaltschaft Leipzig (<https://www.justiz.sachsen.de/stal/datenschutz-4092.html>) einzusehen.