

Stellenausschreibung

(Az: VGL-E2510/1/6-2026)

Im Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz ist bei dem Verwaltungsgericht Leipzig zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Geschäftsstellenverwalterin/Geschäftsstellenverwalter (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit (40 Wochenstunden) zu besetzen.

Die Eingruppierung für die Stelle richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und erfolgt in Entgeltgruppe 9a.

Aufgabengebiet

- alle in der Geschäftsstelle bei der Verwaltung des Schriftgutes anfallenden Aufgaben
- Tätigkeiten des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle
- Aufgaben des Kostenbeamten
- Aufnahme und Beurkundung von Klagen, Anträgen und Erklärungen die zur Niederschrift gegeben werden
- Erledigung von Schreitarbeiten nach Diktat, Protokollführung
- ersetzendes Scannen von Schriftsätze in Papierform zur elektronischen Verfahrensakte

Soweit Sie die nebenstehenden Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie bis zum 6. Februar 2026 um Zusendung Ihrer aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des Aktenzeichens VGL-E2510/1/6-2025

an das

Verwaltungsgericht Leipzig
Kohlgartenstraße 13
04315 Leipzig

oder per E-Mail an

verwaltung@vgl.justiz.sachsen.de

Bewerber, die bereits beim Freistaat Sachsen beschäftigt sind, werden zusätzlich gebeten, ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erteilen.

Als Ansprechpartner steht Ihnen Herr Thomas Schneider
Telefon: +49 341 44601 104
zur Verfügung.

Web:
<https://www.justiz.sachsen.de/vgl/>

Bewerbungen, die nach dem 6. Februar 2026 eingehen, können im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung finden.

Anforderungsprofil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Justizfachangestellten (m/w/d), zum Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) oder zum Notarfachangestellten (m/w/d)
- Schreiben im 10-Finger-System mit einer Schreibleistung von mindestens 1800 Anschlägen in 10 Minuten
- Anwendungsbereite Kenntnisse in MS-Office-Programmen (Word, Excel, Outlook)
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Aus- und Fortbildung
- Kommunikationsfähigkeit mit Bürgern bzw. Verfahrensbeteiligten
- flexible Arbeitszeitgestaltung (Protokoldienst)
- Erfahrungen mit einer elektronischen Aktenführung sind von Vorteil
- polizeiliches Führungszeugnis ohne Eintrag

Wir bieten Ihnen

- abwechslungsreiche Tätigkeit
- Tarifbezahlung nach Entgeltgruppe 9a TV-L
- 30 Tage Urlaubsanspruch
- moderne und ergonomische Arbeitsplätze
- betriebliches Gesundheitsmanagement

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

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit der Nutzung des mobilen Arbeitens entsprechend der bestehenden Dienstvereinbarung
- breites Fortbildungsangebot
- betriebliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- gute Erreichbarkeit mit ÖPNV
- Möglichkeit eines ermäßigten Jobtickets (ÖPNV)

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte mit einem Arbeitskraftanteil von mindestens 35 Wochenstunden geeignet. Aufgrund der Vielzahl der Aufgaben ist jedoch eine Vollzeitbeschäftigung wünschenswert.

Schwerbehinderte (m/w/d) oder ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung sind den Bewerbungsunterlagen entsprechende Nachweise beizulegen.

Ihre Bewerbung sollte ein Anschreiben, aus dem Ihre Motivation für diese Aufgabe hervorgeht, einen Lebenslauf sowie die Abschluss- und Arbeitszeugnisse enthalten. Wir bitten um Verständnis, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können.

Mit der Bewerbung wird gleichzeitig das Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung der persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilt. Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Die Daten werden nach endgültigem Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht, soweit sie nicht mehr notwendig sind.

Datenschutzrechtliche Informationen nach Artikel 13 und 14 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) finden Sie auf der Internetseite des Verwaltungsgerichts Leipzig unter [Datenschutz - Verwaltungsgericht Leipzig - sachsen.de](#).

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