

Stellenausschreibung

(Az: E 2510/5-211/26(001))

Beim **Amtsgericht Leipzig** ist ab sofort eine Stelle

eines Geschäftsstellenverwalters / einer Geschäftsstellenverwalterin (m/w/d)

in Vollzeit (40 Stunden) oder Teilzeit zu besetzen.

Die Eingruppierung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und ist bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9a möglich.

Aufgabengebiet:

- Schriftgutverwaltung
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- Fristenüberwachung
- Erledigung von Schreibwerk
- Abwicklung des Publikumsverkehrs
- Protokoldienst

Anforderungsprofil:

- erfolgreich abgeschlossene Laufbahnausbildung in der Fachrichtung Justiz (zweite Einstiegsebene der Laufbahnguppe 1) – soweit Sie nicht bereits als Beamtin oder Beamter beim Freistaat Sachsen tätig sind – oder
- Berufsausbildung zum/zur Justizfachangestellten oder
- Berufsausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten oder
- Berufserfahrung in der ordentlichen Gerichtsbarkeit
und
- anwendungsbereite Kenntnisse zu MS-Office-Programmen (Word, Excel, Outlook) und in der Informationsbeschaffung über Internet und Intranet
- Bereitschaft zur Fortbildung
- gute Kommunikationsfähigkeit mit Bürgern
- gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse

Darüber hinaus wird ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Teamfähigkeit erwartet.

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Tariflohn
- ergonomische Arbeitsplätze
- ein transparentes, offenes und mitarbeiterorientiertes Arbeitsumfeld
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- ein breites Fortbildungsangebot
- Jobticket.

Soweit Sie die nebenstehenden Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie

bis zum 22. Februar 2026

um Zusage und vollständige Bewerbungsunterlagen unter Angabe des Aktenzeichens
E 2510/5-211/26(001)

an das

Amtsgericht Leipzig
Bernhard-Göring-Str. 64
04275 Leipzig

oder per E-Mail an
bewerbungen@
agl.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 Sven Pickroth
Telefon: +49 341 4940-902
zur Verfügung.

Web:
www.justiz.sachsen.de/agl

*Per E-Mail kein Zugang für elektronisch signierte sowie für verschlüsselte elektronische Nachrichten; nähere Informationen zur elektronischen Kommunikation mit sächsischen Gerichten und Justizbehörden unter <https://www.justiz.sachsen.de/E-Kommunikation>.

Ihrer Bewerbung sind mindestens die folgenden Unterlagen beizufügen:

- aussagekräftiges Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf
- Nachweise über schulische und berufliche Abschlüsse

Schwerbehinderte bzw. ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung mit Mitbewerbern bevorzugt berücksichtigt. Es wird gebeten, den Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung der Bewerbung beizufügen.

Grundsätzlich gilt: Wir suchen Sie unabhängig von Alter, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung und Herkunft.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn diesen ein geeigneter, adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

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

Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 und 14 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) sind auf dieser Internetseite einsehbar: <https://www.justiz.sachsen.de/agl/datenschutz-4092.html>