

# Stellenausschreibung

(Az: AGRIE-E250/18/3-2026/)

Der Direktor

**Beim Amtsgericht Riesa ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine bis einschließlich 17. Juni 2027 befristete Stelle einer Geschäftsstellenverwalterin / eines Geschäftsstellenverwalters (m/w/d) in Vollzeit (40 Stunden) zu besetzen.**

## Aufgabengebiet:

Zu den Aufgaben einer Geschäftsstellenverwalterin / eines Geschäftsstellenverwalters gehören insbesondere:

- alle Aufgaben nach den Vorschriften über die Akten- und Registerführung, wie z.B. Aktenanlage, Aktenführung, Führen der Zählkarten und Statistiken, Fristenkontrolle und -überwachung, auch in elektronischer Form
- Protokollführung in strafrechtlichen Hauptverhandlungen
- Abarbeitung von Verfügungen der Fachvorgesetzten
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und der eingehenden Telefonate
- Erteilung von Beschluss- / Urteilsausfertigungen und -abschriften sowie von Vollstreckungsklauseln und Rechtskraftvermerken, die Anforderung von Notfristzeugnissen
- Bewirkung von Ladungen und Zustellungen
- Berechnung und Einziehung von Gerichtskosten
- Erledigung sämtlicher Schreivarbeiten (z. B. Ladungen, Protokolle, Urteile, Beschlüsse, Verfügungen) mittels EDV bzw. in der elektronischen Verfahrensakte
- Aufnahme von Anträgen und Erklärungen einfacher Art

## Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Justizfachangestellten **oder**
- abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Rechtsanwalts- bzw. Notar-fachangestellten bzw. zum/zur Rechtsfachwirt/in

## und

- sichere Rechtschreibkenntnisse und gute Schreibleistung (mindestens 180 Anschläge pro Minute)
- Flexibilität, insbesondere bei der Arbeitszeitgestaltung (Protokolldienst am Nachmittag oder Abend)
- anwendungsbereite Kenntnisse zu MS-Office-Programmen (Word, Excel, Outlook) und in der Informationsbeschaffung über Intranet und Internet
- Aufgeschlossenheit gegenüber der Digitalisierung der Arbeitswelt
- Fähigkeit zum selbstständigen, sorgfältigen und verantwortungsbewussten Arbeiten
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- gute Umgangsformen und Kommunikationsfähigkeit mit Bürgern

Soweit Sie die nebenstehenden Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie bis zum **03.07.2026** um Zusendung Ihrer aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des Aktenzeichens AGRIE-E250/18/3-2026

an das

**Amtsgericht Riesa**  
Lauchhammerstraße 10  
01591 Riesa

**oder per E-Mail an**

verwaltung@  
agrie.justiz.sachsen.de

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

Als Ihre Ansprechperson steht Ihnen  
Frau Petra Schulz

Telefon: 03525 745218  
zur Verfügung.

Web:  
[www.justiz.sachsen.de/agrie](http://www.justiz.sachsen.de/agrie)

Bewerbungen, die nach dem 03.07.2026 eingehen, können im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung finden.

- Verschwiegenheit und Diskretion

Von Vorteil sind weiterhin:

- berufliche Erfahrungen im Bereich der Geschäftsstellenverwaltung bei einem Gericht oder einer Staatsanwaltschaft
- Erfahrungen im Umgang mit E-Verfahrensakten
- Erfahrungen mit forumSTAR

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- ein modernes Arbeitsumfeld, ergonomische Arbeitsplätze und angemessene Technikausstattung
- flexible Arbeitszeiten
- Weiterqualifizierungs- und Fortbildungsangebote
- jährlich 30 Tage Erholungsurlaub
- ein ermäßigtes Jobticket
- betriebliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)

#### **Vergütung:**

Die Stelle ist der zweiten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 1, Fachrichtung Justiz, zugeordnet. Das Entgelt für die Stelle richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Stelle ist mindestens mit der **Entgeltgruppe 5 TV-L** bewertet. Sofern die Bewerberinnen / Bewerber über die erforderlichen Voraussetzungen verfügen, kommt bei entsprechendem Umfang einer Übertragung schwieriger Tätigkeiten auch eine Eingruppierung in **Entgeltgruppe 9a TV-L** in Betracht.

#### **Befristung:**

Die Stelle ist nach § 14 Absatz 1 Nr. 3 TzBfG befristet (Sachgrund: Elternzeitvertretung).

Kosten, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehen, können nicht erstattet werden.

Ihrem aussagekräftigen Bewerbungsschreiben sollen mindestens beigefügt sein:

- ein ausführlicher Lebenslauf mit Darstellung des beruflichen Werdeganges
- Nachweise über schulische und berufliche Abschlüsse
- Schreibnachweis (sofern vorhanden)
- Arbeitszeugnisse

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Menschen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stellenausschreibung richtet sich nicht an voll ausgebildete Justizfachwirte, die sich bereits in einem Dienstverhältnis zum Freistaat Sachsen befinden.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Besetzungsverfahrens erteilen. Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Die Daten werden nach endgültigem Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht, soweit diese nicht mehr erforderlich sind.

Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 und 14 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) sind auf der Internetseite des Freistaates Sachsen unter [www.sachsen.de/datenschutz.html](http://www.sachsen.de/datenschutz.html) und auf unserer Internetseite einsehbar.