



Jetzt bewerben!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir mehrere

Bürokräfte (m/w/d)

als Mitarbeiter/innen in der Geschäftsstelle.

mit folgenden Aufgaben:

- Gerichtliche Entscheidungen und sonstige Schreiben anfertigen
- Protokolle bei gerichtlichen Terminen (mündliche Verhandlung, Ortstermine) erstellen
- Aktenführung und -verwaltung
- Assistenzarbeiten für Richter und Richterinnen (z.B. Textbibliotheken verwalten).

Wir bieten Ihnen

- einen krisensicheren Arbeitsplatz mit einem interessanten und abwechslungsreichen Aufgabengebiet
- ein aufgeschlossenes und kollegiales Umfeld
- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeit)
- Vergütung nach Entgeltgruppe E5 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TV-L)
- Tarifliche Jahressonderzahlung
- sonstige Sozialleistungen, z.B. zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- vergünstigtes JobTicket (RVV)
- Möglichkeit der Beantragung einer Staatsbedienstetenwohnung

Wir erwarten

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachkraft für Bürokommunikation oder als Rechtsanwaltsfachangestellte bzw. -fachangestellter
- Engagement und Leistungsbereitschaft
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- sichere Rechtschreibung
(in der Textverarbeitung 180 Anschläge/min. bei möglichst fehlerfreier Arbeit)
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- schnelle Auffassungsgabe und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Führerschein Klasse 3 oder B

Die Stellen sind teilzeitfähig, wobei vorrangig durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert sein sollte. Sie sind zunächst auf zwei Jahre befristet, eine spätere unbefristete Übernahme ist beabsichtigt.

Die Gleichstellung von Männern und Frauen ist für uns selbstverständlich. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Vollständige Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse und Nachweise über berufliche Ausbildung und bisherige berufliche Tätigkeit) richten Sie bitte an

- das Verwaltungsgericht Regensburg, Sachgebiet Personal, Haidplatz 1, 93047 Regensburg oder an
- personal@vg-r.bayern.de

Bitte reichen Sie nur Kopien ein, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht vorgesehen ist. Auskunft erteilen Frau Landstorfer (Tel. 0941/5022300) oder Herr Kiefl (0941/5022400).