

Kommen Sie in unser Team!

Wir, das Bayerische Verwaltungsgericht Augsburg, suchen zur Verstärkung unseres

Teams

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter/in (w/m/d)

in Vollzeit

für die Geschäftsstelle bzw. für eine Serviceeinheit.

Wer sind wir?

Das Bayerische Verwaltungsgericht Augsburg ist das im Regierungsbezirk Schwaben für alle verwaltungsrechtlichen Streitigkeiten zuständige Gericht, sofern nicht andere Fachgerichte (Finanz-, Sozial- oder Arbeitsgerichte) zuständig sind. Die Aufgabe der Verwaltungsgerichtsbarkeit ist es, Bürgerinnen und Bürger effektiven Rechtsschutz gegenüber staatlichem Handeln zu gewähren. Sie ist zuständig, wenn Bürger und Staat sich in einer öffentlich-rechtlichen Meinungsverschiedenheit gegenüberstehen.

Beim Verwaltungsgericht Augsburg sind die Verwaltungsstreitsachen, nach Rechtsgebieten gegliedert, auf derzeit 9 Kammern verteilt.

Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Bearbeitung des Postein- und ausgangs in Papier und in elektronischer Form
- Aktenanlage, Akten- und Schriftgutverwaltung in Papier und in digitaler Form
- Stammdatenpflege und Erledigung von Schreiben
- Gewährung von Akteneinsicht und Erteilung von Auskünften
- Zustellungen, Ladungen der Prozessbeteiligten und von ehrenamtlichen Richtern, Dolmetschern und Zeugen
- Erstellung von beglaubigten Abschriften einschließlich digitaler Signatur
- Überwachung von Fristen
- Vorbereitung von Rechtsmittelvorlagen
- Führung der Kammerstatistik
- Erstellung von vorläufigen Kostenrechnungen
- Einsatz im Protokolldienst bei mündlichen Verhandlungen

Ihr Profil:

Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf z.B. als Rechtsanwaltsfachangestellte/r (w/m/d) oder als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement.

Außerdem bringen Sie mit:

- einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- die Bereitschaft zur Einarbeitung in das elektronische Gerichtsprogramm EGVP und die gerichtseigene Fachanwendung GO\$A
- eine sehr sichere Rechtschreibung und eine sehr gute Schreibleistung
- einen freundlichen und sicheren Umgang mit Publikumsverkehr sowie Freude am Umgang mit Menschen
- Einsatzbereitschaft, Engagement, Belastbarkeit und Flexibilität
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsgeschick sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten

Wir bieten Ihnen:

- ein vielseitiges, interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- einen krisensicheren und modernen Arbeitsplatz im Zentrum von Augsburg mit guter Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkplätze
- eine umfassende Einarbeitung
- eigenverantwortliches Arbeiten in einem freundlichen und wertschätzenden Umfeld
- die Möglichkeit, einen Teil der Arbeitsleistung im Homeoffice einzubringen
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitvereinbarung und unter Berücksichtigung der Parteiverkehrszeiten
- eine betriebliche Altersversorgung
- eine Jahressonderzahlung

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Eingruppierung erfolgt bei entsprechender Qualifikation in der Entgeltgruppe 9a TV-L. Das Bruttomonatsentgelt bewegt sich je nach Erfahrung zwischen 3.520 EUR und 3.925 EUR, basierend auf einer 40 Stunden-Woche. Nähere Informationen finden Sie z.B. unter www.oeffentlicher-dienst.info

Die Stelle ist zunächst sachgrundlos befristet für die Dauer von einem Jahr. Ein späteres unbefristetes Arbeitsverhältnis ist grundsätzlich vorgesehen.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe gesichert ist.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber /w/m/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Bitte legen Sie in diesem Fall eine Kopie Ihres Schwerbehindertenausweises oder Ihrer Gleichstellungsbescheinigung bei.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) per E-Mail zusammengefasst in einem PDF-Dokument mit höchstens 10 MB an personal@vg-a.bayern.de bis spätestens 6. Juli 2025.

Für weitere Fragen können Sie sich gerne an Frau Hübner, Leitung Personal, 0821/327-3105 wenden.