

Bayerisches Verwaltungsgericht Ansbach



Stellenausschreibung

Das Bayerische Verwaltungsgericht Ansbach ist eines von sechs Verwaltungsgerichten in Bayern und im Wesentlichen für Streitigkeiten aus dem Regierungsbezirk Mittelfranken zuständig. Darüber hinaus gehende Zuständigkeiten bestehen im Bereich des Personalvertretungsrechts und im Bereich des Disziplinarrechts.

Mit seinen rund 50 Richterinnen und Richtern und einer vergleichbaren Zahl weiterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Gerichtsverwaltung und der Geschäftsstelle gewähren wir den Bürgern Rechtsschutz gegenüber Maßnahmen des Staates und sonstigen Trägern öffentlicher Gewalt.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt sind in der Geschäftsstelle des Gerichts mehrere Stellen zu besetzen.

Geschäftsstellenverwalter/in (m/w/d)

Zu den Aufgaben gehören u.a.:

- Bearbeiten der Neueingänge
- Schriftgutverwaltung, z.B. das Führen von Prozessakten, die Bearbeitung der Post und die Überwachung von Fristen
- Vollzug der Ladungs-, Zustellungs- und sonstigen Verfügungen einschließlich Terminmanagement
- Erfassen und Pflegen von Daten aus unterschiedlichen Verfahrensarten (Stammdaten)
- Eingabe von Statistikdaten für das Erstellen der Kammerstatistiken
- Erteilen von Auskünften per Telefon und E-Mail und die Gewährung von Akteneinsicht
- Ausfertigen von Urteilen und Beschlüssen
- Bearbeiten der Berufungs- und Revisionsvorlagen
- Feststellen der Rechtskraft.

Schreibkraft in einer Gruppengeschäftsstelle des Gerichts (m/w/d)

Das Aufgabengebiet umfasst vor allem:

- Fertigen der Reinschriften von Urteilen, Beschlüssen, Tatbeständen und Schriftsätzen mittels Phonodiktat am Computerarbeitsplatz sowie deren Korrektur.
- Protokolldienst bei mündlichen Verhandlungen mittels EDV und die anschließende Ausarbeitung der Protokolle.

Voraussetzungen:

Sie verfügen idealerweise über eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf (z.B. Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation). Daneben haben Sie MS-Office-Kenntnisse mit guten schreibtechnischen Fähigkeiten und verfügen über ein sicheres und freundliches Auftreten, hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- Einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz.
- Eine unbefristete Beschäftigung mit leistungsgerechter Bezahlung nach dem Tarifvertrag der Länder in Entgeltgruppe 6 mit Zulage (Geschäftsstellenverwaltung) bzw. in Entgeltgruppe 5 (Schreibkraft).
- Gleitende Arbeitszeit und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.
- Die Stellen sind in Vollzeit zu besetzen, jedoch auch teilzeitfähig, sofern durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.

Schwerbehinderte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Für Fragen steht Ihnen der Geschäftsleiter des Gerichts, Herr Schneider, unter der Telefonnummer 0981 1804-225 gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis Mitte März 2023 vorzugsweise per E-Mail in einer PDF-Datei an personal@vg-an.bayern.de oder schriftlich an das Bayerische Verwaltungsgericht Ansbach, Herrn Schneider, Promenade 24-28, 91522 Ansbach.