



## **Arbeitsassistenz (m/w/d) für einen blinden Richter**

### **Stellenbezeichnung**

Arbeitsassistenz (m/w/d) für einen blinden Richter

### **Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal**

[Arbeitsassistenz \(m/w/d\) für einen blinden Richter](#)

### **Über uns**

Das Land Hessen ist der größte Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes in Hessen. Das Land Hessen ist ein Arbeitgeber, der mehr als Arbeit bietet. Wir sind eine bürgernahe und wirtschaftlich arbeitende Verwaltung.

Dabei sind wir uns unserer besonderen gesellschaftlichen und sozialpolitischen Verantwortung bewusst. Zudem schätzen wir die große Vielfalt unserer Beschäftigten und möchten Rahmenbedingungen schaffen, die den Einsatz der vielfältigen Eigenschaften ihrer Beschäftigten und deren Lebensumständen zum Vorteil des einzelnen, aber auch zum Vorteil der gesamten Landesverwaltung und damit letztlich auch der hessischen Bürgerinnen und Bürger ermöglichen. Wir bekennen uns zur interkulturellen Öffnung der Verwaltung und wollen unser Personal, unsere Dienstleistungen und Strukturen an die Vielfalt der Gesellschaft anpassen. Das haben wir auch durch den Beitritt des Landes zur Charta der Vielfalt im Jahre 2011 kundgetan, womit wir uns insbesondere für eine durch Fairness und Wertschätzung geprägte Organisationskultur einsetzen. Das Landgericht Wiesbaden ist ein Gericht der ordentlichen Gerichtsbarkeit und eines von neun Landgerichten in Hessen. Es ist für den Landgerichtsbezirk Wiesbaden sowohl für erstinstanzliche Zivil- und Strafsachen als auch für Berufungen und Beschwerden gegen amtsgerichtliche Urteile bzw. Entscheidungen zuständig. Dem Landgericht Wiesbaden sind auch die sozialen Dienste Wiesbaden zugehörig. Das Landgericht Wiesbaden beschäftigt derzeit ca. 135 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.



## Ihre Aufgaben

- Sichten und Vorlesen der eingehenden Post (juristische Texte)
- Vermittlung von Akteninhalten durch Vorlesen und Zusammenstellen
- Assistenz bei der Bedienung nicht barrierefreier Software/Informationstechnik
- Assistenz bei der Informationsbeschaffung und Informationsweitergabe
- Literaturrecherche nach Anweisung
- Scannen und Zusammenstellen von Texten in barrierefreier Form
- Assistenz bei der Formatierung von Dokumenten einschl. Korrektur von Diktaten
- Begleitung zu gerichtlichen Terminen einschl. Vorbereitung von Skype-Verhandlungen sowie zu Terminen außerhalb des Gerichtsgebäudes

## Unsere Anforderungen

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Justizfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung ideal mit Justizbezug, beispielsweise als Rechtsanwaltsfachangestellte bzw. Rechtsanwaltsfachangestellter
  - wünschenswert einschlägige Berufserfahrung oder Erfahrung als Assistenz für einen Menschen mit Schwerbehinderung
  - sicherer Umgang mit dem PC, insbesondere den MS-Office-Anwendungen Word und Outlook sowie Skype
  - sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie Fähigkeit zur präzisen Kommunikation
  - gute Deutschkenntnisse in Orthographie und Interpunktion
  - Geduld und hohes Verantwortungsbewusstsein mit Rücksicht auf die Belange einer blinden Person
  - Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Arbeitssorgfalt
  - Organisationsgeschick und Flexibilität
  - Freundlichkeit und Teamfähigkeit



## Unsere Angebote

- Vollzeitstelle im Umfang von 40 Wochenstunden – zunächst befristet für ein Jahr
- Bezahlung in der Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung zum Tarifvertrag von Hessen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaub
- gleitende Arbeitszeit
- „Landesticket“ zur kostenfreien Nutzung öffentlicher Nahverkehrsmittel in ganz Hessen
- sorgfältige Einarbeitung
- Moderne Arbeitsplatzausstattung

## Allgemeine Hinweise

Die hessische Justiz fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb im Rahmen der rechtlichen Vorgaben für die ausgeschriebene Stelle Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung. Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Schlaffer, Tel.: 0611 / 32614127, E-Mail: [verwaltung@lg-wiesbaden.justiz.hessen.de](mailto:verwaltung@lg-wiesbaden.justiz.hessen.de) zur Verfügung.

**Ressort**

Hessisches Ministerium der Justiz und für  
den Rechtsstaat

**Referenzcode**

50385949\_0004

**Stellenbezeichnung**

Arbeitsassistentz (m/w/d) für einen blinden  
Richter

**Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe**

E 6 TV-H

**Berufserfahrung**

keine

**Art der Stelle**

Berufstätigkeit

**Personalverwaltende Dienststelle**

Landgericht Wiesbaden  
Mainzer Straße 124  
65189 Wiesbaden  
Tel. 0611/32 61 - 0

**Arbeitszeit**

Vollzeit

**Vertragsart**

Befristet

**Beschäftigungsbeginn**

21.08.2023

**Dienststelle**

Landgericht Wiesbaden

Mainzer Straße 124  
65189 Wiesbaden  
Tel. 0611/32 61 - 0

**Einsatzregion**

Rhein-Main-Gebiet

**Datum der Veröffentlichung**

21.06.2023

**Bewerbungsschluss**

31.08.2023