



Beschäftigte/r (m/w/d) in einer Serviceeinheit bei dem Arbeitsgericht Gießen

Stellenbezeichnung

Beschäftigte/r (m/w/d) in einer Serviceeinheit bei dem Arbeitsgericht Gießen

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Beschäftigte/r \(m/w/d\) in einer Serviceeinheit bei dem Arbeitsgericht Gießen](#)

Über uns

Bei dem Arbeitsgericht Gießen ist ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in einer Serviceeinheit zu besetzen.

Das Arbeitsgericht Gießen ist erstinstanzlich zuständig für Streitigkeiten aus dem Bereich des Arbeitslebens. Dazu gehören u. a. Streitigkeiten zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern und zwischen Arbeitgebern und Betriebsräten. Von praktischer Bedeutung sind insbesondere Kündigungsschutzklagen sowie Rechtsstreitigkeiten über die Wirksamkeit von befristeten Arbeitsverträgen, über Arbeitsentgelt, Schadenersatz, Urlaub, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, Abmahnungen und Zeugnisse. Wir suchen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter (m/w/d), die sich einbringen und Verantwortung übernehmen wollen und die bereit sind, sich für das Gemeinwohl einzusetzen.

Ihre Aufgaben

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Serviceeinheit sind bei allen Gerichten und Staatsanwaltschaften tätig und nehmen dort verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben wahr. Sie sind sogenannten Serviceeinheiten zugeordnet, welche zentrale Anlaufstellen für die rechtsuchenden Bürgerinnen und Bürger darstellen. Dabei arbeiten sie eng mit Richterinnen und Richtern sowie mit Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern zusammen.



Zu dem Aufgabenbereich gehören insbesondere:

- Sichtung und Zuordnung der eingehenden Post sowie Versendung von Schriftstücken und Dokumenten, überwiegend unter Benutzung des elektronischen Gerichts- und Verwaltungspostfachs und des besonderen Anwaltspostfaches (beA)
- Erfassen sämtlicher Verfahrensdaten im PC
- Führen von Prozessakten, soweit diese noch in Papierform bestehen, nach den Bestimmungen der Aktenordnung
- Führen der elektronischen Akte mit der Fachsoftware e²A
- Verwaltung des Schriftgutes
- Fristen- und Terminüberwachung
- Bewirkung von Ladungen
- Protokolldienst, insbesondere das Fertigen von auf Tonband diktierten Sitzungsniederschriften und deren Versendung sowie abschließende Bearbeitung
- Bearbeitung der Verfügungen von Richterinnen und Richtern, Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern sowie Kostenbeamtinnen und Kostenbeamten
- Bewirkung von Zustellungen
- Erteilung von beglaubigten Abschriften
- Führung der Listen der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter

Unsere Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Justizfachangestellte/r bzw. Rechtsanwalts-/ Notariats(fach)angestellte/r
- deutsch fließend in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen bzw. die Befähigung, sich diesen in kurzer Zeit anzueignen
- schnelle Auffassungsgabe
- Zuverlässigkeit



- Arbeitssorgfalt
- Belastbarkeit
- Organisationsfähigkeit
- Flexibilität
- selbständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit

Unsere Angebote

- Gehalt nach Tarif (Eingruppierung EG 9a TV-H)
- Vollzeitbeschäftigung (ohne Schichtdienst)
- Das Arbeitsverhältnis ist vorerst für die Dauer eines Jahres befristet mit voraussichtlichen Verlängerungsmöglichkeiten
- 30 Arbeitstage Urlaub pro Jahr
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Altersversorgung
- Umfangreiche Fortbildungsangebote
- "LandesTicket" Hessen zur kostenfreien Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel in ganz Hessen

Sie haben noch Fragen? Wir beraten Sie gerne unter 0641/6077-514 oder schreiben Sie uns an Verwaltung@ArbG-Giessen.Justiz.Hessen.de.

Allgemeine Hinweise

Die hessische Justiz fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Erwünscht sind deshalb im Rahmen der rechtlichen Vorgaben für ausgeschriebene Stellen Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von rassistischen Zuschreibungen, ethnischer Herkunft, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Der



ausgeschriebene Arbeitsplatz kann auch in Teilzeit besetzt werden.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- aktueller tabellarischer Lebenslauf
- Schulabschlusszeugnis
- Abschlusszeugnis, mit dem die geforderte Berufsausbildung nachgewiesen wird
- ggf. Arbeitszeugnisse

**Ressort**

Hessisches Ministerium der Justiz und für
den Rechtsstaat

Referenzcode

50617963_0002

Stellenbezeichnung

Beschäftigte/r (m/w/d) in einer
Serviceeinheit bei dem Arbeitsgericht
Gießen

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

EG 9a TV-H

Berufserfahrung

keine

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Arbeitsgericht Gießen
Aulweg 45
35392 Gießen
Tel. 0641/6077-0

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Befristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Arbeitsgericht Gießen

Aulweg 45
35392 Gießen
Tel. 0641/6077-0

Einsatzregion

Mittelhessen

Datum der Veröffentlichung

27.05.2024

Bewerbungsschluss

23.06.2024