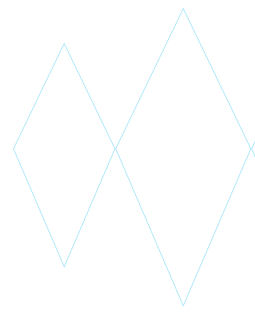


Justizangestellte/r (m/w/d) am Amtsgericht Kitzingen in Teilzeit (75%)



Stellenangebot

Sie unterstützen im Team zusammen mit Ihren Kolleginnen und Kollegen in den Serviceeinheiten die Arbeit der Richter/innen und Rechtspfleger/innen durch effektives Büromanagement.

Zu ihren Aufgaben gehören u.a. die Aktenverwaltung, die selbständige Bearbeitung von Vorgängen, die Fristenüberwachung, die Beantwortung von Anfragen von Prozessbeteiligten und Behörden, die Erstellung von Schreibwerk (auch vom Tonträger), die Protokollführung bei Gerichtsverhandlungen sowie die Kostenbehandlung (Berechnung von Gerichtskosten).

Das Amtsgericht Kitzingen bietet Ihnen eine anspruchsvolle und angesehene Tätigkeit im öffentlichen Dienst des Freistaats Bayern mit allen entsprechenden Leistungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Einstellung ist gem. § 14 bzw. 15 Abs. 2 TzBfG zunächst befristet.

Es erwartet Sie ein vielseitiges, interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem guten Betriebsklima sowie eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem TV-L in Entgeltgruppe 8 mit Höherstufungsmöglichkeit bei entsprechender Eignung und Befähigung nach der Einlernphase in Entgeltgruppe 9a.

Die notwendigen fachlichen Kenntnisse werden ausführlich am Arbeitsplatz und bei Fortbildungsveranstaltungen im Rahmen eines bayernweit einheitlichen Schulungskonzeptes vermittelt, um einen bestmöglichen Einstieg zu gewährleisten. Eine Ausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten bzw. zum/zur Justizfachangestellten ist von Vorteil, jedoch nicht zwingend.

Erwartet werden neben hoher Flexibilität, guten PC-Kenntnissen und Schreibfertigkeiten, die Bereitschaft im Team zu arbeiten, Verantwortung zu übernehmen, sich fortzubilden und mit moderner Bürotechnik umzugehen. Kenntnisse in den Office-Anwendungen werden ebenso vorausgesetzt wie eine sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift. Die Stelle ist zunächst befristet. Eine Verlängerung kann schon jetzt in Aussicht gestellt werden. Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Dienstort	97318 Kitzingen
-----------	-----------------

Befristung	31.12.2025
------------	------------

Arbeitszeit	Teilzeit
-------------	----------

Offene Stellen	1
----------------	---

Bewerbungsfrist	17.03.2025
-----------------	------------

Kontakt

Einstellungs- behörde	Amtsgericht Kitzingen
--------------------------	-----------------------

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartner	Herr Schätzlein
-----------------	-----------------

E-Mail: [poststelle@ag-](mailto:poststelle@ag-kt.bayern.de)

[kt.bayern.de](mailto:poststelle@ag-kt.bayern.de)

Telefon: [09321-7006-157](tel:09321-7006-157)

Ansprech- partnerin	Frau Fiehl
------------------------	------------

Telefon: [09321-7006-139](tel:09321-7006-139)

Das bieten wir Ihnen

- Angebote zum Gesundheitsschutz und zur Krankenvorsorge
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Homeoffice
- JobBike Bayern
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Parkplatz
- Vereinbarkeit von Privatleben & Beruf
- Vielfältiges Fortbildungsangebot
- Jahressonderzahlung
- Moderne Arbeitsplatzausstattung