



Das Amtsgericht Ebersberg sucht ab

01.01.2025 in Vollzeit

Justizangestellte/r

(m / w / d)



Das wären Ihre Aufgaben:

- Akten- und Büromanagement
- Geschäftsstellenorganisation
- Auskünfte am Telefon
- Protokollierungen
- Erstellen von Urkunden

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Ausbildung, vorzugsweise Rechtsanwaltsfachgestellte/r, Bürokauffrau/Bürokaufmann oder ähnliches
- Deutsch in Wort und Schrift
- Computerkenntnisse
- Positive Einstellung
- Interesse am Staat und seinen Aufgaben
- Verantwortungsgefühl

Das dürfen Sie erwarten:

- Bezahlung nach Tarif für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L, mit Entwicklungsmöglichkeit nach EG 9a), Jahressonderzahlung
- Attraktiver Arbeitsplatz in S-Bahn-Nähe
- 30 Tage Urlaub / Flexible Arbeitszeitmodelle
- Fortbildungen
- Attraktive Region
- Nette KollegInnen
- Historisches Gebäude

Kontaktieren Sie uns:

Bewerbung bitte unter poststelle@ag-ebe.bayern.de bis 20.12.2024

Für Auskünfte steht Ihnen gerne die Geschäftsleiterin des Amtsgerichts Yvonne Schmieger zur Verfügung unter 08092/8253-52.

Schauen Sie auch unter www.justiz.bayern.de/berufe-und-stellen/arbeitnehmer/

Schwerbehinderte und gleichgestellte Personen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Informationen nach Artikel 13, 14 der Datenschutzgrundverordnung finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik „Datenschutz

[Amtsgericht Ebersberg - Datenschutz - Bayerisches Staatsministerium der Justiz \(bayern.de\)](#)