

Beim Amtsgericht Forchheim ist eine Stelle in einer Serviceeinheit in Vollzeit zu besetzen.

Die Tätigkeit beinhaltet die Erledigung von schriftlichen und telefonischen Anfragen, Postbearbeitung, Aktenverwaltung, Fristenüberwachung, Erstellen von Kostenrechnungen, Kostenmitteilungen, Stornierungen, Erstellen von Schreiben und Beschlüssen, Fertigung von Protokollen, Protokolldienst und Phonodiktaten.

Erforderlich sind:

gute Kenntnisse in der Büroorganisation
Erfahrungen im Umgang mit EDV
sehr sorgfältige und zügige Arbeitsweise
gute mündliche und (in Grammatik und Rechtschreibung sichere) schriftliche Ausdrucksfähigkeit
Fähigkeit zur Fertigung von Phonodiktaten
gute Umgangsformen
Teamfähigkeit
Belastbarkeit
Bereitschaft zu Mehrarbeit
Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen

Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Rechtsanwalts- bzw. Notariatsfachangestellten ist von Vorteil.

Die Vergütung erfolgt nach einer Einarbeitungsphase in Entgeltgruppe 9a TV-L

Ausschreibende Behörde

Amtsgericht Forchheim

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

Amtsgericht Forchheim

Beschäftigungsort

Forchheim

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe gesichert ist.

Befristung

30.04.2025

Ansprechpartner/in

Rechtspflegeamtsrätin Frau Reichenauer (09191 710112)

Erbetene Bewerbungsunterlagen

gern per E-Mail (poststelle@ag-fo.bayern.de):

Bewerbungsanschreiben

Lebenslauf

Zeugnisse (Schule, Ausbildung, Arbeitszeugnisse)

Maschinenschreibfertigkeiten (Nachweis)

Adresse für Bewerbungen

Amtsgericht Forchheim

Kapellenstraße 15

91301 Forchheim

Weitere ergänzende Angaben

Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt

01.08.2024

Bewerbungsschluss

19.07.2024