

# Justiz ist für die *Menschen* da



## Stellenanzeige Justizangestellte (m(w/d)) ab sofort in Vollzeit

### IHRE AUFGABEN

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

### IHRE QUALIFIKATIONEN

abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsangestellte, Bürokauffrau oder ähnliche Qualifikation, Computerkenntnisse, positive Einstellung, Interesse am Staat und seinen Aufgaben

### DAS ERWARTET SIE

Bezahlung nach Tarif für den öffentlichen Dienst (nach vollständiger Einarbeitung EG 9a TV-L), attraktiver moderner Arbeitsplatz mitten in Starnberg, 30 Tage Urlaub, Fortbildungen, flexible Arbeitszeitmodelle inklusive Homeoffice, gute Work-Life-Balance, Massagesessel und Yoga, Gemeinschaftsküche und -garten, Wasserspender frei zugänglich, attraktive Region

### KONTAKT

Bewerbung bitte unter [poststelle@ag-sta.bayern.de](mailto:poststelle@ag-sta.bayern.de) bis zum 15.10.2024. Später eingegangenen Bewerbungen sehen wir ebenfalls gerne als Initiativbewerbungen entgegen.

Für Auskünfte steht Ihnen gerne Martina Abdul-Rahman zur Verfügung unter der Tel.-Nr. 08151 367 105.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. 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 Starnberg – Info & Service - Bayerisches Staatsministerium der Justiz \(bayern.de\)](#)