



**Der Präsident des Landgerichts Bielefeld
Dienststellen der ambulanten Sozialen Dienste (ASD)**

Stellenausschreibung

**Justizbeschäftigte/r
(w / m / d)**

Bei dem Landgericht Bielefeld in Bielefeld (Dienststellen der ambulanten Sozialen Dienste (ASD)) ist demnächst eine Stelle als

**Justizbeschäftigte/r
(w / m / d)**

im Büro- und Kanzleidienst zu besetzen.

Dienstort ist die Dienststelle des ambulanten Sozialen Dienstes in Bielefeld.

Die Ausschreibung richtet sich in gleicher Weise an alle Geschlechter.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden nach dem Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Ebenfalls ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX.

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Die Stelle ist gemäß § 14 Abs. 2 TzBfG zunächst bis zum 31.12.2021 befristet; bei einer Einstellung nach dem 30.06.2021 befristet für die Dauer von 6 Monaten. Bei positiver Eignung ist eine Weiterbeschäftigung bis zunächst 31.12.2022 geplant.

Wir erwarten von Ihnen:

- Die Fachoberschulreife oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand
- Eine abgeschlossene Ausbildung mit juristischer, bankfachlicher oder kaufmännischer Qualifikation (z.B. Justizfachangestellte/r, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r, Bank-, Büro- oder Industriekaufrau bzw. -kaufmann)
- Kenntnisse moderner Informations- und Kommunikationstechnik
- Soziales Verständnis
- Einsatzbereitschaft und Organisationsfähigkeit
- Selbstsicherheit und Durchsetzungsvermögen
- Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Einen vielseitigen Beruf mit einem breit gefächerten Aufgabenbereich
- Ein kollegiales und nettes Team
- Eine ausführliche Einarbeitung in Ihrem Aufgabenfeld
- Eine moderne Dienststelle
- Eine Einstellung als Justizbeschäftigte/r in der Entgeltgruppe 5 TV-L; das monatliche Anfangsgehalt beträgt im Falle einer Vollbeschäftigung in dieser Entgeltgruppe im Regelfall 2.547,60 € brutto (Stand: 01.01.2021)
- Einen krisenfesten Arbeitsplatz mit den üblichen Absicherungen des öffentlichen Dienstes

Der Büro- und Kanzleidienst ist Servicestelle für den ambulanten sozialen Dienst der Justiz und Dienststellenadministration.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabenbereiche:

- Registrartätigkeit und Sachbearbeitung mit der Software SoPart
- Aktenbearbeitung
- Schreibarbeiten nach Diktat
- Zentralentätigkeit
 - Telefondienst
 - Posteingänge bearbeiten
 - Publikumsverkehr regeln

Bewerbungen sind mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) **bis zum 09.04.2021 ausschließlich auf dem Postweg** (elektronische Bewerbungen können **nicht** berücksichtigt werden) zu richten an:

Präsident des Landgerichts Bielefeld
Geschäftsleitung
Niederwall 71
33602 Bielefeld

Für Rückfragen steht Ihnen

Frau Marita Müller-Fries
Tel. 0521/ 5607830

zur Verfügung.