



# Arbeitsgericht Villingen-Schwenningen

Das Arbeitsgericht Villingen-Schwenningen sucht zum 01.10.2024 oder einem späteren Zeitpunkt eine/-n

## Mitarbeiter/-in in der Serviceeinheit (m/w/d)

in Vollzeit (39,5 Wochenstunden).

Das Aufgabengebiet umfasst alle anfallenden Aufgaben einer Serviceeinheit bei Gerichten. Beim Arbeitsgericht Villingen-Schwenningen wurde bereits 2019 die elektronische Akte eingeführt, sodass ein Schwerpunkt der Tätigkeit auf Arbeiten mit dem PC liegt.

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle und fachlich interessante Tätigkeit
- Arbeiten in der elektronischen Akte
- Funktions- und Gleitzeit
- Einarbeitung
- Eingruppierung in E 6 TV-L (nach Einarbeitung E 9a möglich)
- Zuschuss zum Job-Ticket

Wir erwarten:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Justizfachangestellten bzw. Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder vergleichbar
- Zuverlässigkeit, schnelle Auffassungsgabe, selbständiges, sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten
- Teamfähigkeit, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Belastbarkeit und Leistungsbereitschaft
- sicherer Umgang mit Office-Programmen (Word, Excel, Outlook) und Aufgeschlossenheit gegenüber der Arbeit mit der elektronischen Akte

Schwerbehinderte Menschen sowie diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung nebst aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis spätestens 06.09.2024 (Eingang beim Arbeitsgericht Villingen-Schwenningen) an das Arbeitsgericht Villingen-Schwenningen, z. H. der Verwaltungsleiterin Frau Hasel, Am Hoptbühl 7/1, 78048 Villingen-Schwenningen oder per E-Mail an [Poststelle@arbgvillingen-schwenningen.justiz.bwl.de](mailto:Poststelle@arbgvillingen-schwenningen.justiz.bwl.de).