

Justizangestellte(r) (m/w/d) Mitarbeitende(r) im öffentlichen Dienst in einer Serviceeinheit beim Amtsgericht Forchheim in Vollzeit

Das Amtsgericht Forchheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n und verantwortungsbewusste/n Mitarbeiter/in.

Die Justiz leistet einen wesentlichen Beitrag zur Handlungsfähigkeit unseres Rechtsstaats. Als Justizangestellte/r übernehmen Sie vielfältige und verantwortungsvolle Aufgaben. Sie sind ein wichtiges Mitglied im Team mit Justizfachwirtinnen und Justizfachwirten – und arbeiten Hand in Hand z. B. mit dem Richter oder der Rechtspflegerin. Sie sind die erste Anlaufstelle für Menschen, die rechtliche Fragen haben oder Unterstützung brauchen.

Wenn Sie gerne sorgfältig und strukturiert arbeiten, Freude am Umgang mit Menschen haben und eine sinnstiftende Tätigkeit in einem sicheren Arbeitsumfeld suchen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Qualifikation

Sie haben insbesondere eine der folgenden Berufsausbildungen erfolgreich abgeschlossen

- Rechtsanwaltsfachangestellte/r
- Notarfachangestellte/r
- Justizfachangestellte/r

und verfügen zudem über gute PC-Kenntnisse und Schreibfertigkeiten (mind. 180 Anschl./Minute auf eine Dauer von 10 Minuten). Sie sind belastbar, flexibel, teamfähig, Neuem gegenüber aufgeschlossen und arbeiten gründlich und verantwortungsvoll.

Unser Angebot

Sie unterstützen im Team zusammen mit Ihren Kolleginnen und Kollegen (m/w/d) in den Serviceeinheiten die Arbeit der Richter/innen und Rechtspfleger/innen (m/w/d) durch **effektives Büromanagement**. Zu Ihren Aufgaben gehören u.a. die (elektronische) Aktenverwaltung, die Fristenüberwachung, die Beantwortung von Anfragen von Prozessbeteiligten und Behörden, die Erstellung von Schreibwerk (auch vom Tonträger) sowie die Protokollführung bei Gerichtsverhandlungen.

Sie werden beim Amtsgericht Forchheim ausführlich **eingelernt** und erhalten Fachschulungen, um einen bestmöglichen Einstieg zu gewährleisten.

Die Stelle muss zunächst auf ein Jahr befristet besetzt werden.
Eine unbefristete Übernahme ist unser Ziel!

Weitere Vorteile auf einen Blick:

- Moderner, zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten, Gleitzeit, Überstundenausgleich
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Möglichkeit zu Homeoffice
- Tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 8 bzw. Entgeltgruppe 9a der Entgeltordnung zum TV-L
- Weihnachtsgeld
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, Ergonomie am Arbeitsplatz
- Betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Schicken Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an poststelle@ag-fo.bayern.de oder per Post an **Amtsgericht Forchheim, Kapellenstraße 15, 91301 Forchheim**

Folgende Unterlagen fügen Sie bitte bei:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Prüfungszeugnis über die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung (mit Einzelnoten)
- Abschlusszeugnis von Schule und Berufsschule
- Arbeitszeugnisse (soweit vorhanden)
- Nachweis über Maschinenschreiben

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Für Fragen stehen wir Ihnen jederzeit unter 09191/710-112 zur Verfügung.

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt:

Nächstmöglich

Bewerbungsfrist:

15.07.2026