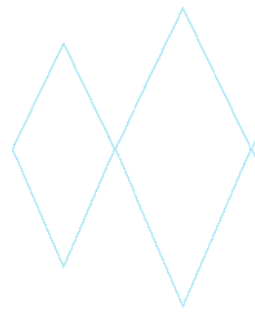


Mitarbeiter/Mitarbeiterin (m/w/d) in einer Serviceeinheit beim Amtsgericht Freising in Vollzeit



Stellenangebot

Ihre Aufgaben:

Die Justizangestellten bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften sind gemeinsam mit den Justizfachwirten in den Serviceeinheiten mit der Geschäftsstellenverwaltung, der Protokollführung bei Gerichtsverhandlungen, der Kostenbehandlung (Berechnung von Gerichtskosten), der Register- und Aktenführung sowie der Erledigung des Schreibwerks in Zusammenarbeit mit Richtern oder Rechtspflegern betraut.

So überzeugen Sie uns:

Sie verfügen über

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte oder Rechtsanwaltsfachangestellter, Justizfachangestellte oder Justizfachangestellter, Notarfachangestellte oder Notarfachangestellter, Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement oder eine kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung in Bürotätigkeiten
- gute EDV-Kenntnisse (insbesondere Office-Anwendungen) sowie die Bereitschaft, sich in neue EDV-Programme einzuarbeiten
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität sowie kommunikative und soziale Kompetenz

Das erwartet Sie bei uns:

- ein vielseitiges, interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ein moderner, zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Arbeiten im Team
- eine tarifgerechte Bezahlung nach den Bedingungen des TV-L (bei entsprechenden Voraussetzungen Entgeltgruppe 8 mit Entlohnungsmöglichkeit nach Entgeltgruppe 9a)
- vermögenswirksame Leistungen, eine jährliche Sonderzahlung und eine betriebliche Altersvorsorge
- ein jährlicher Urlaubsanspruch von 30 Tagen
- eine umfassende Einarbeitung am Arbeitsplatz
- gute Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch gleitende Arbeitszeit und flexible Teilzeitmöglichkeiten
- vielfältige und attraktive Fortbildungsmöglichkeiten (in

Dienstort	85354 Freising
Befristung	1 Jahr
Arbeitszeit	Vollzeit
Offene Stellen	2
Bewerbungsfrist	15.12.2025

Kontakt

Einstellungs-
behörde

Amtsgericht Freising

[Zur Webseite](#)

Ansprech-
partnerin

Frau Sturm
Amtsgericht Freising
Domberg 20
85354 Freising

E-Mail:
[poststelle.verwaltung@ag-
fs.bayern.de](mailto:poststelle.verwaltung@ag-fs.bayern.de)
Telefon: [08161/180-222](tel:08161180222)

Das bieten wir Ihnen

- Faire & transparente Bezahlung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Gute Altersabsicherung
- Jahressonderzahlung
- JobBike Bayern
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Moderne Arbeitsplatzausstattung
- Vereinbarkeit von Privatleben & Beruf
- Vielfältiges Fortbildungsangebot
- Vermögenswirksame Leistungen

fachlicher Hinsicht durch ein bayernweit einheitliches
Schulungskonzept, daneben EDV-Kurse,
Schlüsselkompetenzschulungen und E-Learning-
Plattform)

- durch den Arbeitgeber gefördertes
Gesundheitsmanagement

Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten
im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Die Einstellung erfolgt vorerst befristet gemäß § 14 TzBfG für 12
Monate.

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

Sie möchten gerne Teil unseres Teams beim Amtsgericht Freising werden?

Der Übersendung Ihrer Bewerbung per E-Mail
an poststelle.verwaltung@ag-fs.bayern.de sehen wir mit
großem Interesse entgegen.

Fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte folgende Unterlagen bei:

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

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nach
Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden. Sie
werden unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher
Bestimmungen vernichtet. Bitte haben Sie Verständnis, dass
wir bei Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten
übernehmen können.

Ihr Amtsgericht Freising