

Beim Verwaltungsgericht Weimar ist ab 01.05.2023 voraussichtlich befristet bis zum 31.12.2026 – vorbehaltlich der haushalterischen Voraussetzungen – die Stelle einer/eines

## **Geschäftsstellenmitarbeiterin/s**

als Ersatz für im Projekt „Weiterentwicklung der elektronischen Gerichtsakte unter VIS Justiz in der Verwaltungsgerichtsbarkeit“ tätige Beschäftigte am Gerichtsstandort Jenaer Str. 2 a, 99425 Weimar, zu besetzen.

Zunächst erfolgt eine Einarbeitung in die Aufgaben einer Geschäftsstelle des Verwaltungsgerichts sowie in die Arbeit mit dem Fachsystem GOŞA und dem eAktensystem VIS Justiz. Anschließend ist der Einsatz in einer Geschäftsstelle des Verwaltungsgerichts zur Entlastung des Stammpersonals vorgesehen, das an der Weiterentwicklung der elektronischen Gerichtsakte mitwirkt. Bei Interesse ist auch eine Mitwirkung der/des ausgewählten Bewerberin/Bewerbers im Projekt zur eAkte möglich.

### **Der Aufgabenbereich umfasst folgende Tätigkeitsschwerpunkte:**

#### **a) Geschäftsstelle**

- Verwaltung von papiergeführten und elektronisch geführten Akten zu gerichtlichen Verfahren,
- Bearbeitung der Posteingänge in Papierform und der elektronischen Posteingänge, Ersetzendes Scannen von Posteingängen in Papierform,
- Berechnung und Überwachung von Fristen,
- Erledigung des Schriftverkehrs und Beglaubigung von Schriftstücken,
- Protokollführung in Verhandlungen,
- Anfertigung von Schreiben nach elektronischem Diktat,
- sonstige Unterstützungsleistungen für den richterlichen Dienst,
- Postausgangsbearbeitung im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs.

#### **b) Mitarbeit im Projekt zur eAkte**

- Durchführung fachlich-inhaltlicher Tests der elektronischen Gerichtsakte unter VIS Justiz unter Einbeziehung der Fachanwendung GOŞA.

### **Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene Laufbahnausbildung für den mittleren Justizdienst oder
- abgeschlossene Berufsausbildung als Justizfachangestellte/r bzw. als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder
- abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation,
- Flexibilität und freundlicher Umgang mit den Rechtsuchenden,
- gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten,
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit sowie die Fähigkeit, sich in ein bestehendes Team zu integrieren,
- hohe Belastbarkeit,
- sorgfältige, konzentrierte, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise,
- Teamfähigkeit,
- gepflegtes Auftreten,
- fundierte Kenntnisse in Büroorganisation und Korrespondenz sowie sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, ggf. Powerpoint),
- Interesse an der Weiterentwicklung von eingesetzten IT-Anwendungen und Bereitschaft, sich in neue Anwendungen einzuarbeiten,
- Interesse an der Gestaltung von IT-gestützten Arbeitsabläufen.

Kenntnisse der Gerichtsorganisation in Thüringen sowie praktische Erfahrungen in der Geschäftsstelle eines Gerichts sind von Vorteil.

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder und ist entsprechend der Qualifikation und den übertragenen Aufgaben bewertet bis Entgeltgruppe E 5 TV-L.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interessenten werden gebeten, ihre aussagekräftige Bewerbung schriftlich oder per E-Mail bis zum 15.03.2023 zu richten an:

**Die Präsidentin  
des Verwaltungsgerichts Weimar  
Jenaer Str. 2 a  
99425 Weimar  
[postwvwgwe@thfj.thueringen.de](mailto:postwvwgwe@thfj.thueringen.de)**

Für Fragen steht Ihnen Frau Baer als Ansprechpartnerin unter der Telefonnummer 03643 413-403 zur Verfügung.

Ihre Bewerbungsdaten werden im Einklang mit der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz verarbeitet. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das Thüringer Oberverwaltungsgericht im Rahmen des Stellenbesetzungs-/Auswahlverfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten nicht berücksichtigter Bewerber/innen datenschutzkonform vernichtet. Ergänzende weitere Informationen zum Umgang mit Ihren Daten im Thüringer Oberverwaltungsgericht finden Sie im Internet auf der Homepage des Gerichts unter der Überschrift „Datenschutz Verwaltung“. Auf Wunsch erhalten Sie eine Papierfassung.

Aus verwaltungstechnischen Gründen erfolgt keine Eingangsbestätigung. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen ist ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beizufügen. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.