

Stellenausschreibung

Bei dem Landesarbeitsgericht Rheinland-Pfalz in Mainz ist zum 01. Juli 2023 eine unbefristete Vollzeitstelle (m/w/d) **im Vorzimmer des Präsidenten des Landesarbeitsgerichts Rheinland-Pfalz als administrative Assistenz der Behördenleitung / Justizbeschäftigte (m/w/d)** zu besetzen.

Voraussetzungen sind:

- Mittlere Reife oder ein gleichwertiger Bildungsstand
- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungs- Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellte (m/w/d) oder im kaufmännischen Bereich (Büromanagement, Bürokommunikation, Sekretariat) sehr gute Kenntnisse in den Microsoft-Office-Programmen
- gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- ein hohes Maß an Engagement, Kommunikationsfähigkeit
- Eigeninitiative
- Organisationsgeschick
- Flexibilität
- Belastbarkeit, Stressresistenz und die Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung

Wir erwarten zudem:

- service- und zielorientierte sowie selbstständige Arbeitsweise in einem Team
- freundliches und offenes Auftreten
- eine sorgfältige Arbeitsweise und Gewissenhaftigkeit

Das Tätigkeitsfeld umfasst überwiegend selbständig zu erledigende Aufgaben in folgenden Bereichen:

- **Sekretariats- und Vorzimmerdienst für den Präsidenten und Vizepräsidenten des Landesarbeitsgerichts**
 - Organisation der Termine des Präsidenten und Vizepräsidenten
 - Vorbereitung von
 - Veranstaltungen
 - Videokonferenzen
 - Präsidiumssitzungen
 - Organisation und Abrechnung von Dienstreisen

➤ **Sachbearbeitung in Verwaltungssachen**

- Verantwortliche Vorbereitung der Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter des Landesarbeitsgerichts und der Arbeitsgerichte
- Erledigung des allgemeinen Telefon- und Besucherverkehrs
- Mitarbeit in Projekten
- Verantwortliche Vorbereitung im Bereich Referendare, Praktikanten u.a.
- Statistiken und Geschäftsübersichten
- Vertretung der Verwaltungsgeschäftsstelle (incl. der Aufgaben in der Zeiterfassung beda-time und Job-Ticket)

➤ **Schreibdienst in Verwaltungssachen**

Die wöchentliche Arbeitszeit bei einer Vollzeitkraft beträgt derzeit 39 Stunden bei Tarifbeschäftigten.

Die Einstellung erfolgt in einem tariflichen Arbeitsverhältnis unter Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9a nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Das Land fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d). Wir wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexuellen Identität.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Die Arbeitsgerichtsbarkeit unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch die Selbstverpflichtung "Die Justiz - ein familienfreundlicher Arbeitgeber".

Senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Übersicht über Ausbildungs- und beruflichen Werdegang, Schul-, Berufsabschluss- und Arbeitgeberzeugnisse, Weiterbildungs-Zertifikate etc.)

bis zum 31.05.2023 ausschließlich per E-Mail (unbedingt als zusammenhängende pdf-Datei, maximal ca. 15 MB) an:

Poststelle.LAG@arbq.jm.rlp.de

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Weitere Informationen über uns finden Sie auf unserer Homepage unter www.LAGRP.justiz.rlp.de.

Eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird garantiert.

Wenn Sie Fragen haben:

Für weitere Informationen zur Stellenausschreibung oder in personalrechtlichen Belangen steht Ihnen Frau Gudrun Bertram (Tel. 06131 / 141-9500) gerne zur Verfügung.