

Oberverwaltungsgericht für das Land Nordrhein-Westfalen



Stellenausschreibung

Verwaltungsgerichtsbeschäftigte/r (m / w / d) in einer Serviceeinheit

Bei dem Oberverwaltungsgericht für das Land Nordrhein-Westfalen in Münster sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt (voraussichtlich im Sommer 2022) eine, gegebenenfalls auch mehrere Stellen für Verwaltungsgerichtsbeschäftigte in einer Serviceeinheit für die Rechtsprechung **zunächst befristet bis längstens Ende 2025** zu besetzen.

Es handelt sich um eine Tätigkeit als Beschäftigte/r in einer Serviceeinheit nach [Teil II Abschnitt 12.1 der Entgeltordnung zum TV-L](#). Die Tätigkeit beinhaltet alle Aufgaben, die nach Rechts- und Verwaltungsvorschriften der Geschäftsstelle obliegen (insbesondere nach der Geschäftsstellenordnung – [GStO](#) –) oder im Interesse des Geschäftsbetriebes übertragen werden. Hierzu zählen als **Aufgabenprofil** insbesondere

- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs
- Anlegen und Führen von Registern und Gerichtsakten
- Fristenkontrolle (Berechnung, Notierung, Überwachung)
- Gewährung von Akteneinsicht
- Erteilung von Auskünften
- Fertigung von Schreibwerk, beglaubigten Schriftstücken sowie von Protokollen
- Führung von Statistiken
- Aufgabenorientierte Nutzung von Informations- und Kommunikationstechniken (insbesondere IT-Fachverfahren der Verwaltungsgerichtsbarkeit)
- Wahrnehmung von richterassistierenden Tätigkeiten.

Die Beschäftigten in der Serviceeinheit erledigen ihre Aufgaben grundsätzlich in ganzheitlicher Bearbeitungsweise. Sie arbeiten gesamtverantwortlich im Team und sorgen selbstständig für eine effiziente Erledigung ihrer Aufgaben.

Beim Oberverwaltungsgericht für das Land Nordrhein-Westfalen wird an nahezu allen Arbeitsplätzen mit der elektronischen Akte gearbeitet. Die Bereitschaft und Fähigkeit, sich hiermit vertraut zu machen, sind unerlässlich.

Für das **Anforderungsprofil** werden darüber hinaus folgende fachliche, persönliche und soziale Kompetenzen erwartet:

- Fachoberschulreife oder ein gleichwertiger Schulabschluss
- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Justizfachangestellten, Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellten oder vergleichbare Berufsausbildung.
- Erweiterte Kenntnisse über den Aufbau und die Aufgaben der Rechtspflege
- Anwendungssichere Kenntnisse und Freude an moderner Informations- und Kommunikationstechnik (mind. MS-Word)
- Gute schreibtechnische Fertigkeiten- gerne Beherrschung des Zehnfingersystems
- Sicheres Beherrschen der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- Gute Kenntnisse im Bereich der Büroorganisation
- Ausgeprägte Lern- und Leistungsbereitschaft, insbesondere die Bereitschaft sich in neue Arbeitsabläufe und IT-Programme einzuarbeiten
- Ausgeprägte Teamfähigkeit bei gleichzeitiger Bereitschaft zur eigenständigen Aufgabenerledigung
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Genauigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Belastbarkeit und Flexibilität

Ihre **Perspektiven** bei uns:

- Die Vergütung erfolgt je nach Voraussetzungen nach der [Entgeltgruppe 5, 6 oder 8](#) des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Das sind in Stufe 1 der EG 5 2.547,60 EUR, in EG 6 2.651,42 EUR und in EG 8 2.866,21 EUR brutto. Die Stufenzuordnung wird bei der Einstellung geprüft. Eine spätere Höhergruppierung bei entsprechender Eignung und Qualifizierung ist möglich.
- Die Arbeitszeit beträgt derzeit wöchentlich 39 Stunden und 50 Minuten. Flexible Arbeitszeit ist obligatorisch.
- Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.
- Ausreichend Gelegenheit zur fachpraktischen Einarbeitung wird gegeben.
- Der Dienort ist Münster.

Oberverwaltungsgericht:

Nähere Informationen zum Oberverwaltungsgericht für das Land Nordrhein-Westfalen sind im Internet abrufbar unter: www.ovg.nrw.de

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG NRW) bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das Land Nordrhein-Westfalen bemüht sich bevorzugt um die Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des [§ 2 Abs. 3 SGB IX](#) sind ausdrücklich erwünscht.

Die Ausschreibung wendet sich des Weiteren ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Für weitere Auskünfte steht Herr Regierungsdirektor Speier unter 0251 505-201 gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (insbesondere tabellarischer Lebenslauf, Kopien aller Abschlusszeugnisse und absolvierter Prüfung sowie Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 10. Juni 2022**

vorzugsweise elektronisch an: verwaltung@ovg.nrw.de

oder auf dem Postweg an die:

**Präsidentin des Oberverwaltungsgerichts
für das Land Nordrhein-Westfalen
Geschäftsleitung
Aegidiikirchplatz 5
48143 Münster**

Wir bitten darum, Bewerbungsunterlagen nur in Kopien und nicht in Mappen vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Diese werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht vernichtet.

Erhebung und Verwendung persönlicher Daten im Bewerbungsverfahren

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist die

Präsidentin
des Oberverwaltungsgerichts
für das Land Nordrhein-Westfalen
Aegidiikirchplatz 5
48143 Münster
Tel.: 0251/505-0
Fax: 0251/505-352
E-Mail: datenschutz@ovg.nrw.de oder poststelle@ovg.nrw.de

Die für die Präsidentin des Oberverwaltungsgerichts für das Land Nordrhein-Westfalen zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit (LDI). Sie erreichen die LDI wie folgt:

Landesbeauftragte
für Datenschutz und Informationsfreiheit
Nordrhein-Westfalen
Postfach 20 04 44
40102 Düsseldorf
Tel.: 0211/38424-0
Fax: 0211/38424-10
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Weitere Informationen über die Verwendung Ihrer persönlichen Daten finden Sie hier:
https://www.ovg.nrw.de/kontakt/impressum/zwi_datenverarbeitung/181025-Informationsschreiben_Justizverwaltung_OVG.pdf