

Stellenausschreibung

Amtsgericht Tiergarten

Kennziffer: TG 2010 E-3-5/2025

Bezeichnung: Hauptsachbearbeiterin/Hauptsachbearbeiter in der
Geschäftsleitung (GL 2)
Justizamtfrau/Justizamtmann (m/w/d)

Besoldungsgruppe: BesGr. A 11

Laufbahngruppe: Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt

Besetzbar: sofort, nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen
Voraussetzungen

Vollzeit/Teilzeit: beides

Arbeitsgebiet: Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Mitarbeit in Organisationsangelegenheiten
- Mitarbeit in Angelegenheiten des Personalmanagements und der Personalentwicklung
- Mitarbeit in Angelegenheiten der Stellenbewertung
- Mitarbeit bei der Erstellung von Anforderungsprofilen
- Angelegenheiten der Dienstvereinbarungen
- Auswertung der Gesetz-, Verordnungs-, Dienst- und Amtsblätter und ggf. weitere Veranlassung
- Einzelzuweisungen
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Interessenbekundungsverfahren (IBV)
- Leitung der gemeinsamen Auskunftsstelle für den Bereich des Amtsgerichts Tiergarten
- Weitere/r Vertreter/in der Zahlstellenleitung
- BCM-Koordinator/in (RD 60)
- Pandemiebeauftragte/r (RD 60)

Anforderungen:

Formale Voraussetzungen:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen und sonstigen Voraussetzungen für den Laufbahnzweig der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger (Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt) bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist.

Erforderliche Erfahrungen:

Mehrjährige Berufserfahrung sowie Verwaltungserfahrung wird erwartet. Daneben müssen umfassende Kenntnisse des Geschäftsbetriebs und -ablaufs und der Struktur eines Gerichts insbesondere der Verwaltungsgeschäftsabläufe vorhanden sein.

Fachliche Kompetenzen:

Unabdingbar sind umfangreiche und fundierte Fach- und Rechtskenntnisse der für die Aufgaben einschlägigen Vorschriften, insbesondere im Personalrecht, Gremienrecht, Beamten- und Laufbahnrecht, Haushalts-, Arbeits- und Tarifrecht sowie Verwaltungsrecht inklusive der jeweils einschlägigen Bearbeitungsstandards. Daneben müssen im Rahmen der geforderten Fach- und Rechtskenntnisse bewertungsrechtliche und stellenwirtschaftliche Grundlagen sowie Kenntnisse der zu betreuenden Sachgebiete in der Rechtspflege und im Bereich des Personalmanagements, der Organisation sowie der Instrumente der Verwaltungssteuerung vorhanden sein. Darüber hinaus sollten die im Geschäftsbereich einschlägigen Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen bekannt sein. Anwendungssichere Kenntnisse moderner Informationstechniken sind sehr wichtig.

Persönliche und soziale Kompetenzen sowie Führungskompetenzen:

Angesichts der Bandbreite der zu bearbeitenden Aufgaben und des entsprechend großen und heterogenen Adressatenkreises sind eine sehr hohe Entscheidungsfähigkeit sowie Dienstleistungsorientierung unabdingbar. Darüber hinaus sind ein ausgeprägtes Maß an Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Ziel- und Ergebnisorientierung, Kommunikationsfähigkeit sowie Kooperationsfähigkeit sehr wichtig. Ausbildungs- und Anleitungskompetenz ist wichtig. Im Hinblick auf die zum Aufgabengebiet gehörende Führungstätigkeit ist eine ausgeprägte Personalentwicklungskompetenz sehr wichtig. Daneben ist auch das Vorhandensein von Selbstentwicklungs- und Innovationskompetenz wichtig.

Einzelheiten können dem Anforderungsprofil entnommen werden, das bei dem Präsidenten des Amtsgerichts Tiergarten angefordert werden kann.

Besondere Hinweise:

Die Stellenausschreibung richtet sich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber. Die Bewerbung der mit der Aufgabenwahrnehmung beauftragten Person wird erwartet.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung) bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Personen mit Migrationsgeschichte (§ 10 PartMigG), die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Erforderliche Bewerbungsunterlagen:

Bewerbungen werden unter Beifügung einer tabellarischen Tätigkeitsübersicht, eines Lebenslaufs und einer Ablichtung der letzten dienstlichen Beurteilung **innerhalb von zwei Wochen nach Veröffentlichung** auf dem Dienstweg und zu dem Geschäftszeichen **TG 2010 E-3-5/2025** an den Präsidenten des Amtsgerichts Tiergarten erbeten. Die Übersendung eines (Pass-)Fotos ist nicht erforderlich.

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Gehler (komm. Leiterin der Personalstelle) unter der Rufnummer 030 - 9(0)14 3142 oder an Frau Gröger (stellvertretende Geschäftsleiterin) unter der Rufnummer 030 - 9(0)14 2664.

Es wird gebeten, die Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht – unter Nennung von Anschrift und Telefonnummer der Personalakten führenden Stelle – zu erteilen. **Weiter wird gebeten dafür zu sorgen – ggf. durch entsprechende Antragstellung –, dass eine aktuelle dienstliche Beurteilung (nicht älter als zwei Jahre) in der Personalakte vorliegt.**

Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder beigefügtem Freiumschlag zurückgesandt. Eine Kostenerstattung für Auslagen und Reisekosten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erfolgt nicht.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens werden die Daten der Bewerberinnen und Bewerber elektronisch gespeichert und verarbeitet (§ 6 BlnDSG). Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.