

Bei der Staatsanwaltschaft Potsdam sind

mehrere Stellen in einer Geschäftsstelle bzw. Serviceeinheit (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Bewerber/innen mit einer abgeschlossenen Ausbildung zur/zum Justizfachangestellten, zur/zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder mit erfolgreich bestandener Prüfung zur/zum Justizfachwirt/in.

Das Aufgabengebiet umfasst alle anfallenden Aufgaben, die nach Rechts- und Verwaltungsvorschriften der Geschäftsstelle bzw. einer Serviceeinheit bei einer Staatsanwaltschaft obliegen bzw. im Interesse des Geschäftsbetriebes übertragen werden können.

Hierzu gehören insbesondere

- das Anlegen und Führen von Strafakten sowie die Verwaltung des Schriftguts,
- die Vorlage von Akten und Posteingängen an die zuständigen Bearbeiter,
- die Fertigung von Schreibwerk,
- die Fristenüberwachung,
- die Aufnahme von Anträgen einfacher Art zu Protokoll der Geschäftsstelle.

Unser Interesse gilt teamorientierten Bewerberinnen und Bewerbern mit

- guten Kenntnissen in MS-Office-Anwendungen ab Version 2010 (Word, Outlook),
- Affinität zur IT-Technik und zu modernen Bürokommunikationsmitteln,
- guten schreibtechnischen Fähigkeiten (Richtwert 270 Anschläge/Minute; es erfolgt die Abnahme eines Schreibtestes),
- sicherem mündlichem und schriftlichem Ausdrucksvermögen,
- der Fähigkeit und Bereitschaft, sich schnell und gründlich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten,
- arbeitsorganisatorischem Geschick,
- sicherem und gewandtem Auftreten sowie höflichen Umgangsformen,
- der Bereitschaft, zur Gestaltung der Arbeitszeit nach dienstlichem Bedarf.

Die Eingruppierung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) und der Entgeltordnung zum TV-L.

Die Stelle ist – bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen - nach Entgeltgruppe 6 bewertet. Die Arbeitszeit beträgt in Vollzeit 40 Stunden und verteilt sich auf 5 Tage pro Woche.

Die Bewerberauswahl erfolgt unabhängig von Geschlecht, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Tätigkeit ist grundsätzlich für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, erfolgt die Prüfung der Teilzeitwünsche im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.

Die Staatsanwaltschaft Potsdam strebt in allen Beschäftigtengruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an.

Das Aufgabengebiet ist für schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen grundsätzlich geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung der Interessen ist der Bewerbung ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Wir bieten

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag,
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit,
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung,
- eine begleitende Einarbeitung in das Aufgabengebiet,
- bedarfsorientierte Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten,
- alle Vorteile und Leistungen des öffentlichen Dienstes, wie z.B. jährliche Sonderzahlungen, vermögenswirksame Leistungen, zusätzliche Altersvorsorge.

Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, ihre Bewerbung mit den üblichen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **6. Oktober 2020** zu richten:

An den
Leitenden Oberstaatsanwalt
z.Hd. Justizamtsrätin Scheurell
Postfach 60 13 55
1 4 4 1 3 P o t s d a m

Von einer Übersendung in elektronischer Form ist abzusehen.

Wir erheben und verarbeiten personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbgDSG zweckgebunden für die Besetzung der o.a. Stellen. Diese Daten werden an die mit der Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Staatsanwaltschaft Potsdam weitergegeben. Eine darüber hinausgehende Nutzung oder Weitergabe der Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht.

Bewerberinnen und Bewerber, welche bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen der Bewerbung bitte unter Angabe der personalaktenführenden Dienststelle eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte bei.

Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Andernfalls erklärt sich die Bewerberin / der Bewerber damit einverstanden, dass die Bewerbungsunterlagen auch im Falle einer erfolglosen Bewerbung für die Dauer von zwei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens aufbewahrt und anschließend nach den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes vernichtet werden.

Eine Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten ist nicht vorgesehen. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass eine Kostenerstattung für Auslagen/Reisekosten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens nicht möglich ist.