

Stellenausschreibung

Bei dem **Sozialgericht Frankfurt (Oder)** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Stelle als Mitarbeiter/in in einer Servicegeschäftsstelle

unbefristet extern zu besetzen.

Das **Aufgabengebiet** umfasst die Verwaltung einer Servicegeschäftsstelle in Rechtssachen.

Hierzu gehören insbesondere:

- EDV-gestützte Bearbeitung und Verwaltung von Schriftgut,
- Erledigung von Schreibarbeiten,
- Erteilung von Sachstandsankündigungen,
- Selbstständige Kostenbearbeitung.

Die **Anforderungen** umfassen insbesondere:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Justizfachangestellten bzw. zur/zum Justizangestellten oder zur/zum Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten oder vergleichbare Ausbildung,
- gute schreibtechnische Fähigkeiten,
- gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten, ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit sowie die Fähigkeit, sich in ein bestehendes Team zu integrieren,
- Flexibilität und freundlicher Umgang mit den Rechtsuchenden,
- überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, hohe Belastbarkeit,
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Anwendungsprogrammen, insbesondere Word, Excel und Outlook.

Bewertung der Stelle:

Die Stelle ist bis Entgeltgruppe 9a TV-L bewertet.

Wir bieten:

- familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten, z.B. freie Arbeitszeitgestaltung zwischen 06:00 und 20:00 Uhr und Ausgleich von Überstunden, Möglichkeit der mobilen Arbeit,
- zahlreiche Weiter- und Fortbildungsangebote in der Justizakademie des Landes Brandenburg,
- verschiedene Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements sowie ein Zuschuss zum VBB-Firmenticket,
- 30 Tage Erholungsurlaub jährlich,
- Gewährung einer Jahressonderzahlung und betrieblichen Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte gemäß dem Tarifvertrag der Länder.

Wir freuen uns, wenn Sie sich durch die angegebenen Tätigkeitsfelder angesprochen fühlen und bitten um Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Die Bewerberauswahl erfolgt unabhängig von Geschlecht, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Auch Bewerbungen mit dem Wunsch nach Teilzeit werden berücksichtigt. Die personellen und organisatorischen Möglichkeiten für gewünschte Teilzeitarbeit werden bei Eingang von entsprechenden Bewerbungen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten geprüft.

Die Bewerberinnen und Bewerber erklären sich durch die Abgabe einer Bewerbung mit der Einsichtnahme in die Bewerbungsunterlagen einverstanden und stimmen der vorübergehenden Speicherung ihrer Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens zu. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://sozialgerichtsbarkeit.brandenburg.de> unter der Rubrik Service.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass eine Kostenerstattung für Auslagen/Reisekosten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens nicht möglich ist.

Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse)

bis zum 2. Oktober 2026 zu richten an:

Präsident
des Sozialgerichts Frankfurt (Oder)
Eisenhüttenstädter Chaussee 48
15236 Frankfurt (Oder)

oder per E-Mail an verwaltung@sgff.brandenburg.de ausschließlich als pdf-Datei.

Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen unter Beachtung datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung erteilt Frau Strodtmann, Telefon: 0335 5538-400.

Bewerbungsschluss: 2. Oktober 2026