

Bei dem **Sozialgericht Cottbus** ist – unter dem Vorbehalt des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen – zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle für eine/einen

**Erste Justizhauptwachtmeisterin/Ersten Justizhauptwachtmeister
bzw. Justizhelferin/Justizhelfer (m/w/d)**

in Vollzeit zu besetzen.

Aufgabengebiet:

Das Aufgabengebiet umfasst die in der Dienstordnung für den Justizwachtmeisterdienst aufgeführten Dienstgeschäfte, hauptsächlich

- Wahrnehmung des Sicherheits-, Ordnungs- und Sitzungsdienstes einschließlich der Durchführung von Personen- und Gepäckkontrollen (unter Einsatz der Sicherheitsschleuse und anderen technischen Hilfsmitteln);
- Erledigung der Aufgaben der Poststelle (z. B. Bearbeiten der Ein- und Ausgangspost in Papierform und elektronischer Form);
- Wahrnehmung des Auskunfts- und Fernsprechvermittlungsdienstes;
- weitere Aufgaben nach Weisung der Gerichts-/Geschäftsleitung (z. B. Mitarbeit bei Archivarbeiten, Erledigung kleinerer Hausmeistertätigkeiten).

Die Anforderungen umfassen insbesondere:

- abgeschlossene Berufsausbildung - vorzugsweise handwerklicher Natur;
- PC-Kenntnisse (Grundkenntnisse Office-Anwendungen Word, Outlook);
- Besitz der Fahrerlaubnis der Klasse B;
- Flexibilität und freundliches Auftreten;
- Durchsetzungsfähigkeit;
- gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten;
- ausgeprägte Teamfähigkeit, Konflikt- und Kritikfähigkeit;
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit;
- uneingeschränkte gesundheitliche Eignung und sportliche Leistungsfähigkeit (erfolgreiche Absolvierung eines Sporttests);
- Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme an Sicherheits- und Fitnesstrainings und weiteren Fortbildungsveranstaltungen;
- Bereitschaft zur Dienstleistung auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten;
- Vorlage einer Bescheinigung über die erfolgreiche Ablegung einer Sachkundeprüfung nach § 34 Abs. 1 Gewerbeordnung ist von Vorteil;
- wünschenswert sind Erfahrungen in der Leitung einer Justizwachtmeisterei.

Bewertung der Stelle:

Die Stelle ist bis zur Besoldungsgruppe A 7 BbgBesO bzw. mit Entgeltgruppe 4 TV-L bewertet.

Hinweise:

Die Stelle ist zur Besetzung mit Teilzeitbeschäftigten wegen der - zeitweise unvorhersehbar - auftretenden Verpflichtung zur Leistung von Mehrarbeit nicht geeignet.

In dem zu besetzenden Bereich sind Frauen unterrepräsentiert. Diese werden daher besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerberinnen/die Bewerber erklären sich mit der Einsichtnahme in die Bewerbungsunterlagen einverstanden und stimmen der vorübergehenden Speicherung ihrer Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens zu. Wir verarbeiten die an uns übermittelten Daten ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens. Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch das Landessozialgericht Berlin-Brandenburg bzw. die Sozialgerichte in Brandenburg finden Sie unter <http://www.lsg.berlin.brandenburg.de> unter der Rubrik Service.

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

Ist Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Beifügung der üblichen Bewerbungsunterlagen (z. B. tabellarischer Lebenslauf mit aktuellem Lichtbild, Ablichtungen der Zeugnisse des erreichten Schul- und Berufsabschlusses, Zeugnis(se) über die bisherige berufliche Tätigkeit, Kopie des Personalausweises)

bis zum 31. März 2020 an den

**Präsidenten
des Sozialgerichts Cottbus
Vom-Stein-Straße 28
03050 Cottbus**

Bewerberinnen/Bewerber, die bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, werden gebeten, ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erklären.

Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung erteilt Frau Schelberg, Telefon: 0355/4991-3317.

Aufgrund rechtlicher Vorschriften bewahrt das Sozialgericht Cottbus die Bewerbungsunterlagen auch im Falle einer erfolglosen Bewerbung für die Dauer von drei Monaten auf. Mit der Bewerbung auf die o. g. Stelle erklärt sich die Bewerberin/der Bewerber hiermit einverstanden.

Eine Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht, daher wird darum gebeten, dem Bewerbungsschreiben lediglich Kopien beizufügen und keine Bewerbungsmappe zu verwenden. Sofern dennoch eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht wird, ist ein ausreichend frankierter Rückumschlag beizufügen. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach einer Aufbewahrungsfrist von drei Monaten nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.