



Ausschreibung

Die Justiz nimmt zum nächstmöglichen Zeitpunkt bei den Gerichten und Gerichtshöfen **Kärnten** und der **Steiermark** Mitarbeiter:innen im **Kanzlei- und Supportbereich** auf. Als Dienstorte kommen insbesondere in Frage:

- Graz (40 Wochenstunden)
- Judenburg (40 Wochenstunden)
- Klagenfurt (40 Wochenstunden)
- Hermagor (20 Wochenstunden)

Die Dienstverhältnisse richten sich nach dem Vertragsbedienstetengesetz 1948 (Entlohnungsschema v, Entlohnungs-/Bewertungsgruppe v4/1) und werden vorerst auf bestimmte Zeit zu Vertretungszwecken eingegangen.

Das Monatsentgelt beträgt mindestens Euro 1.814,50 brutto (14x jährlich). Es erhöht sich auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige allfällige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile.

Da die ausgeschriebenen Arbeitsplätze dem mittleren Dienst zuzuordnen sind, richtet sich diese Ausschreibung vorrangig an Bewerber:innen mit abgeschlossener berufsbildender mittlerer Schule (z.B. dreijährige Fachschule, HAS) oder einem Lehrabschluss.

Aufgaben und Tätigkeiten:

- Unterstützung der Richter:innen und Diplomrechtspfleger:innen in allen administrativen und organisatorischen Belangen
- Korrespondenz und Telefonate mit Rechtsanwälte, Parteien und Ämtern
- Selbstständige Postbearbeitung und Verwaltung der elektronischen Eingaben
- Verwaltung der Akten und Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs im Backoffice

Was wir Ihnen bieten können:

- vielfältige Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
- die Möglichkeit, Gleitzeit in Anspruch zu nehmen
- die Aussicht auf einen sicheren Arbeitsplatz bei entsprechendem Verwendungserfolg

Was wir von Ihnen erwarten:

- Abschluss zumindest einer mittleren Schule oder Lehrabschluss nach dem Berufsausbildungsgesetz
- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Einsatzbereitschaft und persönliches Engagement
- volle Handlungsfähigkeit, ausgenommen Minderjährigkeit
- persönliche und fachliche Eignung
- korrekte und höfliche Umgangsformen
- Flexibilität

Besonders erwünscht sind bei Kärntner Gerichten **slowenische Sprachkenntnisse**. Bei gleicher Qualifikation werden Bewerber:innen, die die slowenische Sprache in Wort und Schrift beherrschen, bevorzugt.

Bewerbungsunterlagen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Staatsbürgerschaftsnachweis bzw. Identitätsnachweis bei österreichischen Staatsbürger:innen sowie Bürger:innen aus EU-/EWR-Mitgliedsstaaten
- Nachweis über den unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt bei Bürger:innen aus Drittstaaten

Bewerbungen sind

bis spätestens 11. Juli 2022

ausschließlich online über die **Jobbörse der Republik Österreich** (www.jobboerse.gv.at) einzubringen.

Die Auswahl der Bewerber:innen erfolgt nach einer computergestützten Eignungsprüfung und einem Aufnahmegespräch.

Verspätet sowie auf anderem Wege eingebrachte bzw. nicht vollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Graz, am 1. Juni 2022

Der Präsident des Oberlandesgerichtes Graz

Mag. Michael Schwanda



Für die Richtigkeit
der Ausfertigung:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. Schwanda', written over the printed text 'Für die Richtigkeit der Ausfertigung:'.