

# Sozialgericht Augsburg



Das Sozialgericht Augsburg sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** zur Verstärkung **einen Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterin (m/w/d) in der Verwaltung in E 5 TV-L.**

Sie erwartet ein abwechslungsreiches Beschäftigungsfeld in der Verwaltung des Sozialgerichtes Augsburg.

## Hierzu gehören u.a. folgende Aufgaben:

- Registratur (Stammdatenerfassung, Verwaltung/Archivierung der abgeschlossenen Verfahrensakte)
- Poststelle (z. B. Bearbeitung der ein- und ausgehenden Brief- und Paketpost)
- Zentrale Scanstelle (Ersetzendes Scannen nach TR-Resiscan)
- Buchen von Rechnungen
- Botendienst und Telefonvermittlung
- Tätigkeit in der Hausverwaltung (auch Beflaggen)
- Arbeiten nach Einzelanweisung

## Einstellungsvoraussetzungen:

Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen oder handwerklichen Beruf, Verwaltungserfahrung wäre vorteilhaft.

## Das bringen Sie mit:

- selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- freundliches Auftreten und Teamfähigkeit
- körperliche Belastbarkeit und Beweglichkeit
- handwerkliches Geschick und technisches Verständnis wäre von Vorteil.

## Wir bieten:

- **Eingruppierung in Entgeltgruppe 5 TV-L** (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder)
- ein interessantes, zukunftsorientiertes und abwechslungsreiches Arbeitsgebiet
- einen (krisen-)sicheren, modernen und gut ausgestatteten Arbeitsplatz 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- flexible Arbeitszeitmodelle, u.a. Teilzeit, Einbringung der Arbeitszeit im Rahmen der Gleitzeit
- Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“)
- gute Entwicklungsmöglichkeiten
- Fahrradleasing über JobBike Bayern
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten

## Erbetene Bewerbungsunterlagen

1. aussagekräftiges Anschreiben
2. Lebenslauf
3. Schulabschlusszeugnis
4. Prüfungszeugnis(se) über Ausbildung
5. Abschlusszeugnis der Berufsschule
6. Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse

Interessierte Bewerber / Bewerberinnen richten die schriftliche Bewerbung an das:

Sozialgericht Augsburg  
Personalstelle  
Holbeinstraße 12  
86150 Augsburg

Onlinebewerbungen sind als gebündelte PDF-Datei an die E-Mail-Adresse: [personal@sg-a.bayern.de](mailto:personal@sg-a.bayern.de) zu richten.

Eine Rücksendung der auf dem Postweg eingegangenen Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht. Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien und verwenden Sie keine Bewerbungsmappen.

Ansprechpartnerin

Frau Wenzel, Tel. 0821/3444-134

**Bewerbungsschluss: 18.07.2025**

**Sonstiges / Bemerkungen**

Bewerbungen, die nicht den Einstellungsvoraussetzungen entsprechen, und unvollständige Bewerbungen bleiben unberücksichtigt.

Die Stelle ist für eine Besetzung mit schwerbehinderten Menschen grundsätzlich geeignet. Schwerbehinderte Bewerber/innen (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt (bitte geben Sie die Schwerbehinderung im Anschreiben oder Lebenslauf an und fügen Sie einen Nachweis bei).

Die Gleichstellung aller Geschlechter ist für uns selbstverständlich. Auf das Antragsrecht zur Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten (Art. 18 Abs 3 BayGIG) wird hingewiesen.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange möglich.