Bei der Staatsanwaltschaft Potsdam ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle einer/-s

JUSTIZAUSHELFER/IN (M/W/D)

unbefristet zu besetzen.

Die entsprechenden Aufgabengebiete umfassen die in der Dienstordnung für den Justizwachtmeisterdienst aufgeführten Dienstgeschäfte (Abschnitt II. bis V.). Davon umfasst werden auch :

- der Zu- und Abtrag; Transport von teilweise umfangreichen Akten und Schriftgut auch zwischen den Dienstgebäuden und Behörden (einschließlich des Fahr- und Kurierdienstes sowie der Beförderung von Personen),
- die Wahrnehmung von Aufgaben der Poststelle (Präsentation, Sortierung und Verteilung der eingehenden Post – auch elektronischer Form - sowie des Postversandes),
- Telefon- und Auskunftsdienste,
- die Ausführung von umfangreichen Kopier- bzw. Scanarbeiten,
- die Mitarbeit bei hausinternen Umzügen (Akten- und Möbeltransporte), die zum Teil mit nicht unerheblichen körperlichen Belastungen verbunden sind,
- die Erledigung von Hausdienstgeschäften,
- Verwaltung der Bedarfsermittlung und Ausgabe von Büromaterial,
- die Wahrnehmung des Sicherheits- und Ordnungsdienstes sowie
- der elektronischen Datenerfassung.

ANFORDERUNGEN

- eine abgeschlossene Berufsausbildung
- grundlegende PC-Kenntnisse, Grundkenntnisse in MS-Office
- Berufsbildungsreife (erfolgreicher Hauptschulabschluss oder ein gleichwertig anerkannter Bildungsabschluss),
- Körperliche und psychische Belastbarkeit
- Fahrerlaubnis der Klasse B,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität
- Bereitschaft zur selbstständigen Arbeit sowie zur Erlernung des Umgangs mit den Scanprogramms
- ausgeprägte Teamfähigkeit und eine offene kommunikative Art

- Gesundheitszeugnis zum Seh-, Gehör- und Reaktionsvermögen nach den Grundsätzen der Dienstkraftfahrzeugrichtlinie für bestellte Kraftfahrer/innen,
- gesundheitlicher Eignung zur Ausübung von Bildschirmtätigkeiten
- gute gesundheitliche Gesamtkonstitution; insbesondere hohe Belastbarkeit des Muskel-Skelett-Systems und des Herz-Kreislauf-Systems[1].

WÜNSCHENSWERT

- Kenntnisse im Bereich der Gerichtsorganisation,
- Bereitschaft zur Dienstleistung auch außerhalb der regulären Arbeitszeit[2],

IHRE VORTEILE

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- 30 Tage Erholungsurlaub jährlich sowie bezahlte Freistellung am 24.12 und 31.12.
- Begleitende Einarbeitung in das Aufgabengebiet
- Arbeit im Team,
- gelebtes betriebliches Gesundheitsmanagement,
- Zuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket (Job) in Höhe von 16,00 Euro monatlich,
- vermögenswirksame Leistungen
- Betriebsrente (VBL)
- Gewährung einer Jahressonderzahlung
- einen attraktiven und mit öffentlichem Verkehrsmittel gut erreichbaren Standort in der Landeshauptstadt Potsdam und
- Dienstkleidung wird gestellt.

Die Eingruppierung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) und der Entgeltordnung zum TV-L. Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 4 TV-L 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.

[1] Überprüfung der körperlichen Leistungsfähigkeit im Rahmen eines Sporttests.

[2] z.B. im Rahmen des Fahr- und Kurierdienstes oder Teilnahme an besonderen Veranstaltungen

Die Stelle ist zur Besetzung mit Teilzeitkräften wegen der zeitweisen unvorhersehbaren Verpflichtung zur Mehrarbeit bzw. zu Tätigkeiten außerhalb der regulären Arbeitszeit **nicht** geeignet.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung der Interessen ist der Bewerbung ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, ihre Bewerbung mit den üblichen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **30. Oktober 2026** an den

Leitenden Oberstaatsanwalt
bei der Staatsanwaltschaft Potsdam
z.Hd. Justizoberamtsrätin Scheurell
Postfach 60 13 55
14413 Potsdam

oder per E-Mail in einer zusammengefassten Datei im PDF-Format mit einer Größe von maximal 5 MB an:

ausschreibung@pd.sta.brandenburg.de

Bewerberinnen und Bewerber des öffentlichen Dienstes werden gebeten, ihrer Bewerbung eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beizufügen.

Durch die Abgabe einer Bewerbung erklärt sich Bewerber mit der Einsichtnahme in die Bewerbungsunterlagen einverstanden und stimmen der vorrübergehenden Speicherung ihrer Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens zu.
Personenbezogene Daten werden gemäß § 26 BbgDSG erhoben und zweckgebunden für die Besetzung der o.a. Stelle verarbeitet. Diese Daten werden an die mit der Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Staatsanwaltschaft Potsdam weitergegeben. Eine darüberhinausgehende Nutzung oder Weitergabe der Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht.

Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht. Sie werden daher gebeten, der Bewerbung lediglich Kopien beizufügen. Soweit Sie eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, teilen Sie dies ausdrücklich mit und fügen einen ausreichend frankierten Briefumschlag bei. Nach Abschluss des Besetzungsverfahrens

werden die Bewerbungsunterlagen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

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