

Für das Sozialgericht Karlsruhe suchen wir ab dem 01.06.2025

**eine/ n Mitarbeiter/ in (m/ w/ d) für die hiesige Poststelle/ Archiv/ Scanstelle.**

**Zu den Aufgaben gehören u. a.:**

- Das allgemeine Poststellengeschäft mit Sortierung und Bearbeitung der physischen Eingangs- und Ausgangspost
- das Scannen der eingehenden Post (Briefe und Faxe sowie interne Schriftstücke)
- Besorgung der ausgehenden Paketpost
- Einfache Botendienste
- Ablage und Verwaltung der Archivakten
- Empfang und Infothek
- Leichte Hausmeistertätigkeiten (Nachfüllen von Papierhandtüchern, Seifenbehältern, befüllen der Fotokopierer, Gebäudebeflagung, etc.)

**Anforderungen an den/ die Bewerber/ in:**

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung
- Gute Deutschkenntnisse (Rechtschreibung)
- Sorgfalt/ Gründlichkeit
- Teamfähigkeit
- Pünktlichkeit/ Zuverlässigkeit
- Kenntnisse im Umgang mit Windows-PC's (Outlook, Word, etc.)

**Wir bieten:**

Einen interessanten, und abwechslungsreichen Tätigkeitsbereich und einen mit moderner Informationstechnik ausgestatteten Arbeitsplatz in kollegialem Umfeld.

Vergütung im Tarifvertrag der Länder (TV-L), je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 4 TV-L. Die Tätigkeit kann in Voll- oder Teilzeit verrichtet werden.

Außerdem die im öffentlichen Dienst üblichen Zusatzleistungen einschl. Zuschuss zum Jobticket/ Deutschlandticket i. H. v. 25,00 € im Monat bei Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel.

Die Justiz Baden-Württemberg hat sich die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zum Ziel gesetzt. Die personellen und organisatorischen Möglichkeiten für Teilzeitarbeit werden nach Eingang entsprechender Bewerbungen geprüft.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen der Verwaltungsleiter des Sozialgerichts, Herr Tönnies, unter 0721/926-4201

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an [Verwaltung@SGKarlsruhe.justiz.bwl.de](mailto:Verwaltung@SGKarlsruhe.justiz.bwl.de)

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der internen Verarbeitung Ihrer Daten zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsprozesses gemäß der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetz- LD SG) zu. Informationen zum Schutz personenbezogener Daten finden sich auf der Internetseite des Gerichts unter dem Menüpunkt „Service“ / „Informationen zum Datenschutz in der Justiz“. Auf Wunsch übersenden wir diese Informationen auch in Papierform.

Bitte beachten Sie, dass die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerberinnen und Bewerber nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet werden. Eine Rücksendung ist nicht vorgesehen.