

Arbeitsgericht München



Werden Sie Teil unseres Teams!

Wir suchen

einen Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin (m/w/d) im Beschäftigungsbereich der Zentralen Dienste am Arbeitsgericht München

Sie bringen mit:

Einen Abschluss in folgender Berufsausbildung:

- Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement
- oder einen sonstigen Ausbildungsabschluss nebst langjähriger Erfahrung im Beschäftigungsbereich einer öffentlichen Verwaltung oder eines Gerichts.

Zudem verfügen Sie über gute Kenntnisse der Standard-EDV (MS Office) und haben einen sicheren Umgang mit EDV-Mitteln (PC, Maus, Tastatur). Auf Grund der Tätigkeit mit mindestens drei verschiedenen EDV-Programmen am Arbeitsgericht München ist eine dauerhafte und sichere Anwendung von EDV-Programmen im bisherigen Arbeitsleben (z.B. Metadaten-eingabe) von Vorteil.

Ihre Belastbarkeit lässt auch teilweise schwere körperliche Arbeit zu. Zudem sind Sie zeitlich flexibel und bringen die Bereitschaft mit bei Bedarf Mehrarbeit zu leisten. Sie sind engagiert, zuverlässig und verantwortungsbewusst. Ihre Arbeit erledigen Sie selbstständig und gewissenhaft und auch Teamarbeit ist für Sie selbstverständlich.

Sie besitzen eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse 3 bzw. B.

Die deutsche Staatsangehörigkeit ist für uns keine Voraussetzung für eine Einstellung, jedoch sollten Sie die deutsche Sprache sehr gut beherrschen.

Wir bieten Ihnen:

Zusammen mit Ihren Kolleginnen und Kollegen der Zentralregistratur arbeiten Sie in der hauseigenen Scanstelle und in der Datenerfassung (Eingabe und Pflege von Metadaten). Sie werden mit Aufgaben der Poststelle (Papierpost und elektronische Post) betraut und übernehmen Aufgaben unseres Boten- und Pfortendienst, hierzu gehört auch die Bearbeitung der Anfragen in unserer Telefonzentrale. Zum Aufgabenbereich gehört zusätzlich die Zustellung von gerichtlichen Schriftstücken u.U. auch mittels Dienstfahrzeug. Weitere Aufgaben sind im Rahmen dienstlicher Weisungen möglich.

Die Einstellung ist zunächst befristet gemäß § 14 TzBfG für 24 Monate. Die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis ist möglich. Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich, sofern durch Jobsharing die Stellenbesetzung in Vollzeit gesichert ist.

Wir können Ihnen eine abwechslungsreiche und angesehene Tätigkeit in guter Teamatmosphäre sowie einen modernen, zukunftssicheren Arbeitsplatz mit Standortsicherheit anbieten. Für das Beschäftigungsverhältnis gilt der Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). In der Einarbeitungsphase und auch in einer späteren Tätigkeit unterstützen wir Sie mit einem vielfältigen Angebot an Fort- und Weiterbildungen.

Weitere Vorteile für Sie:

- Bezahlung nach TV-L, Entgeltgruppe E3 (Anfangsstufe derzeit 2.815,57 € brutto in Vollzeit);
- Finanzielle Zulage bei Wohnsitz im Raum München
- Jahressonderzahlung (sog. Weihnachtsgeld)
- Jobticket- und Jobbikeangebote
- Betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Flexible Arbeitszeitmodelle und Gleitzeitmöglichkeit
- Gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel sowie kostenfreie Tiefgaragenstellplätze
- Jährliche Personalausflüge, ein Sommerfest und tolle Teamtage
- Unmittelbare Nähe zum Erholungs- und Freizeitgebiet „Olympiapark“

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung samt Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeits- und Abschlusszeugnisse für Schule und Beruf) ausschließlich per Email an: poststelle@arbg-m.bayern.de

Für Fragen steht Ihnen jederzeit unsere Ansprechpartnerin in Personalsachen, Frau Klingl, unter 089 / 30619-245 zur Verfügung.

Die Bewerbungsfrist für diese Ausschreibung endet am 24.06.2026.

[Datenschutzhinweis](#) für Bewerbungsverfahren

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt.

Wir freuen uns auf Sie!

