



## **IT-Vor-Ort-Service (m/w/d)**

### **Stellenbezeichnung**

Vor-Ort-Betreuung am LG Darmstadt

### **Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal**

[Vor-Ort-Betreuung am LG Darmstadt](#)

### **Über uns**

Das Landgericht Darmstadt ist das Gericht mit dem größten Landgerichtsbezirk in Hessen und dem drittgrößten in der Bundesrepublik! Es verfügt über 30 Zivilkammern und 17 Strafkammern, in welchen insgesamt etwa 98 Richterinnen und Richter, zahlreiche Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sozialen Dienste tätig sind. Ein engagiertes Team von Justizfachangestellten ist die Basis, um Recht und Gesetz Geltung zu verschaffen!

### **Ihre Aufgaben**

Die Justiz hat in den letzten Jahren einen starken Wandel erlebt; viele klassische Aufgaben werden nunmehr computergestützt wahrgenommen und mehr moderne Technik ist in den Alltag der althergebrachten Rechtsprechung eingezogen. So wurde im Landgericht Darmstadt im vergangenen Jahr die elektronische Akte eingeführt, Gerichtsverhandlungen werden mittels moderner Videokonferenztechnik mit mehreren Kameras durchgeführt und Programme wie beispielsweise das zur Spracherkennung haben starken Einfluss auf die Arbeitsplätze. Vor allem im Bereich der Gerichtstermine steht zu erwarten, dass die Technik zu weiteren starken Veränderungen führt und neue Maßstäbe setzen wird. Die Arbeitsplätze verfügen über eine Ausstattung mit Tablet-PCs bzw. Notebooks, und besteht ein komfortabler Zugang zur Arbeit im Homeoffice.

Zur Verstärkung des Teams der Vor-Ort-Betreuung suchen wir engagierte Mitarbeiterinnen



und Mitarbeiter, die bereit sind verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben zu übernehmen. Es geht nicht nur um die Wartung von Geräten! Besonders hervorzuheben ist, dass ein wichtiger Teil der Aufgaben der kommunikative Umgang und die konstruktive Zusammenarbeit mit allen bei Gericht arbeitenden Dienstgruppen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus anderen Behörden ist.

Zu den Aufgaben gehört im einzelnen:

- Vor-Ort-Betreuung sämtlicher EDV-Angelegenheiten (inkl. Hardware) des Landgerichts.
- Anwenderunterstützung vor Ort und im Home-Office bei allen eingesetzten

Softwarelösungen, z. B: kurzfristig bei Gerichtsverhandlungen

- Anwendungsunterstützung
- IT-Geräteverwaltung, inkl. Auf- und Umstellung, Austausch defekter Geräte,

Katalogisierung und Inventarisierung.

- Projektbezogene Zusammenarbeit mit weiteren Dienststellen des Landes, insbesondere der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung und der IT-Stelle der hessischen Justiz.
- die dazugehörige Vorgangsbearbeitung in der Gerichtsverwaltung.

## **Unsere Anforderungen**

Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Justizfachangestellten, Verwaltungsfachangestellten, Rechtsanwaltsfachangestellten, Kauffrau/-man zur Bürokommunikation oder eine abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich (z. B: Fachinformatiker/in, PC- und Netzwerkfachkraft) beziehungsweise ein vergleichbarer Abschluss oder anderweitig nachgewiesene, gleichwertige Kenntnisse und Fertigkeiten, insbesondere aus hauptberuflicher Tätigkeit.

Erwartet werden zudem neben den allgemeinen Voraussetzungen wie Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft, Eigeninitiative:

- Grundkenntnisse der Windows-Betriebssysteme.
- sicherer Umgang mit den Microsoft Office Anwendungen.



- Organisationsgeschick, Flexibilität und Kommunikationsfähigkeit.
- sicheres, freundliches Auftreten ("service- und kundenorientiert").

Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung das Bewerberportal des Landes Hessen.

Folgende Unterlagen sind als PDF-Dokument dort hochzuladen:

- Bewerbungsanschreiben.
- Lebenslauf.
- Zeugnisse über Beschäftigungen seit der Schulentlassung (auch Ausbildung und/oder Studium) ggfs. Arbeitszeugnis.

## **Unsere Angebote**

- Bezahlung maximal nach der Entgeltgruppe 9 A der Entgeltordnung zum Tarifvertrag für Hessen.
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld.
- 30 Tage Urlaub.
- "LandesTicket" zur kostenfreien Nutzung öffentlicher Nahverkehrsmittel in ganz Hessen.
- Abwechslungsreiche Tätigkeit im Team.
- Einarbeitung.
- Moderne Arbeitsplatzausstattung.
- Flexible Arbeitszeitmodelle zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf einschließlich der Möglichkeit zu teilweiser Tätigkeit im Homeoffice.
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Gesundheitsmanagement.
- Vermögenswirksame Leistungen.



Noch Fragen? Wir beraten Sie gerne unter Tel 06151-992-2420 oder schreiben Sie uns an E-Mailadresse [verwaltung@lg-darmstadt.justiz.hessen.de](mailto:verwaltung@lg-darmstadt.justiz.hessen.de)

## **Allgemeine Hinweise**

Die hessische Justiz fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb im Rahmen der rechtlichen Vorgaben für die ausgeschriebene Stelle Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung. Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Ressort**

Hessisches Ministerium der Justiz

**Referenzcode**

50569851\_0001

**Stellenbezeichnung**

Vor-Ort-Betreuung am LG Darmstadt

**Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe**

bis E9 A

**Berufserfahrung**

siehe Ausschreibungstext

**Art der Stelle**

Berufstätigkeit

**Personalverwaltende Dienststelle**

Landgericht Darmstadt  
Mathildenplatz 13 und 15  
64283 Darmstadt  
Tel. 06151/992-0

**Arbeitszeit**

Vollzeit

**Vertragsart**

Befristet

**Einstiegszeitpunkt**

nächstmöglicher Zeitpunkt

**Beschäftigungsende**

31.03.2025

**Dienststelle**

Landgericht Darmstadt

Mathildenplatz 13 und 15

64283 Darmstadt

Tel. 06151/992-0

**Einsatzregion**

Rhein-Main-Gebiet

**Datum der Veröffentlichung**

21.03.2024

**Bewerbungsschluss**

19.04.2024