

#### Über uns:

Bei der Justiz.NRW arbeiten rund 43.000 Menschen bei 204 Gerichten, 19 Staatsanwaltschaften und drei Generalstaatsanwaltschaften, 36 Justizvollzugseinrichtungen, fünf Jugendarrestanstalten und 19 Dienststellen des ambulanten Sozialen Dienstes gemeinsam für ein Ziel: Ein gerechtes Miteinander in der Gesellschaft. In ganz unterschiedlichen Berufsfeldern kann sich hier jeder auf seinen eigenen Karriereweg machen. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter profitieren dabei von unterschiedlichen Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung, einer guten Work-Life-Balance, sicheren Arbeitsplätzen und der Möglichkeit der Verbeamtung.

Die Justiz.NRW steht für Chancengleichheit und begrüßt Bewerbungen aus allen Teilen der Gesellschaft. Wir fördern insbesondere die berufliche Entwicklung von Frauen. Sie werden nach dem Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Justiz.NRW sieht sich der Gleichstellung von Beschäftigten mit und ohne Schwerbehinderung in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und gleichgestellter Menschen mit Behinderung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt. Auch Bewerbungen von Menschen jeglicher geschlechtlichen Identität und von Menschen mit Einwanderungsgeschichte werden von uns unterstützt und sind ausdrücklich erwünscht.

#### Deine Aufgaben:

Als Justizfachwirt (m/w/d) unterstützt Du die Gerichte sowie Staatsanwaltschaften schwerpunktmäßig in der Organisation und Verwaltung. Du bildest die Brücke zwischen den Richter/-innen und den Bürger/-innen! Während Deiner Ausbildung zeigen wir Dir alles, damit Du anschließend die Verantwortung in vielfältigen und anspruchsvollen Aufgaben übernehmen kannst. Dazu gehören zum Beispiel:

- Erteilung von Auskünften, erste Anlaufstelle für Rechtsuchende
- Antragsaufnahme, Gewährung von Akteneinsicht, Aktenverwaltung, Protokollführung in Gerichtsverhandlungen
- Besondere T\u00e4tigkeiten, insbesondere in der Gerichtsverwaltung

Deine breit gefächerten Aufgabenbereiche erledigst Du mit moderner Informations- und Kommunikationstechnik. Innerhalb Deines Zuständigkeitsbereiches triffst Du eigenverantwortliche Entscheidungen und bist oftmals die erste Anlaufstelle für die rechtsuchenden Menschen. Du unterstützt sie bei der Umsetzung ihrer Anliegen. Dabei berücksichtigst Du ihre persönlichen Belange und hilfst ihnen mit Antworten auf ihre Fragen.

Durch Deine Tätigkeit trägst Du einen großen Beitrag zum gemeinsamen und gerechten Miteinander bei.

## Jetzt bewerben!

Unser Bewerbungsportal ist jedes Jahr vom 01. Juni bis zum 31. März geöffnet. Dort kannst Du Deine Bewerbungsunterlagen, bestehend aus einem Motivationsschreiben, Lebenslauf, sowie Zeugnissen, bequem online einreichen.

#### Deine Qualifikationen:

- Fachoberschulreife oder ein gleichwertiger Schulabschluss
- Gute Noten im Fach Deutsch
- Freude an administrativen Tätigkeiten
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Gefühl für Ordnung und Recht

### Deine Perspektiven:

- Ausbildungsdauer: 2-jährige Ausbildung im Beamtenverhältnis auf Widerruf
- Schwerpunkte: Recht und Verwaltung
- Ausbildungsbeginn: 1.September eines Jahres

Die 2-jährige Ausbildung besteht aus wechselnden Blöcken mit insgesamt 14 Monaten Praxis mit Begleitunterricht in Gerichten und Staatsanwaltschaften in der Nähe Deines Wohnortes und 10 Monaten Theorie im Ausbildungszentrum der Justiz in Essen. Hier kannst Du auf Wunsch zusammen mit anderen angehenden Justizfachwirtinnen und Justizfachwirten wohnen und lernen.

Während der Ausbildung im Beamtenverhältnis auf Widerruf erhältst Du eine Vergütung in Höhe von 1.350,00 Euro brutto (Stand 2022).

# Deine Ansprechpersonen:

Oberlandesgericht Düsseldorf Laura Garnas 0211 4971 436 ausbildungJFW@olg-duesseldorf.nrw.de