



## **Scankraft beim Amtsgericht Kronach (m/w/d) – in Teilzeit 40 %, befristet auf ein Jahr ab Einstellung**

Zur Unterstützung der fortlaufenden Digitalisierung innerhalb der bayerischen Justiz sucht das Amtsgericht Kronach möglichst zum 01.10.2025 zunächst befristet für ein Jahr eine/n Mitarbeiter/in für die Tätigkeit in der Scanstelle.

In der Scanstelle wird die Papiereingangspost zur Weiterbearbeitung in der elektronischen Akte verarbeitet und beinhaltet folgende Aufgaben:

- Kontrolle der Stapelstrukturen der von der Serviceeinheit vorsortierten Scandokumente und Zusammenstellen des Scanguts
- Einscannen und Digitalisierung von Dokumenten und Schriftstücken für die Serviceeinheiten unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben
- Erfassen der Metadaten und Aktenzeichen der eingescannten Dokumente
- Qualitätskontrolle und Qualitätssicherung der durchgeführten Scanvorgänge
- Erstellen und Anbringen von digitalen Signaturen
- Aufbewahrung und Registratur der verarbeiteten Dokumente und Schriftstücke
- Kommunikation zwischen Scanstelle und Serviceeinheiten
- einfache Schreib- und Sortiertätigkeiten sowie Unterstützung der Wachtmeister nach Bedarf

Sie sollten

- ein Führungszeugnis ohne Eintragung vorlegen können
- Erfahrungen im Umgang mit EDV, insbesondere gute Kenntnisse in der Texterfassung haben und mit gängigen Office-Programmen sicher umgehen können
- über Flexibilität, Organisationsgeschick, Eigeninitiative und eine dienstleistungsorientierte, engagierte und sowohl zügige als auch sehr sorgfältige Arbeitsweise verfügen
- gute mündliche und (in Grammatik und Rechtschreibung sichere) schriftliche Ausdrucksfähigkeit besitzen
- über gute Umgangsformen verfügen
- über Sozialkompetenz, insbesondere Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein verfügen
- belastbar sein
- Bereitschaft zu Fortbildungen und Mehrarbeit mitbringen

Verfassungstreue und geordnete wirtschaftliche Verhältnisse setzen wir ebenfalls voraus.

Die notwendigen fachlichen Kenntnisse werden Ihnen am Arbeitsplatz und in Fortbildungsveranstaltungen vermittelt.

**Die Arbeitszeit von 16 Stunden ist im Rahmen einer 5-Tage Woche von Montag bis Freitag einzubringen.**

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 3 TV-L.

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr ab Einstellung befristet.

### **Ansprechpartner/in**

Frau Rebhan, Tel. 09261/6065-157 bzw. Frau Fröba, Tel. 09261/6065-133

### **Erbetene Bewerbungsunterlagen**

Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse (insbesondere Schulabgangszeugnis und Abschlusszeugnis der Berufsausbildung), Arbeitszeugnisse

**Adresse für Bewerbungen**

Herrn Direktor des Amtsgerichts  
Amtsgerichtsstraße 15  
96317 Kronach

Die Einreichung ist auch per E-Mail an [poststelle@ag-kc.bayern.de](mailto:poststelle@ag-kc.bayern.de) möglich.

**Weitere ergänzende Angaben**

Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

**Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt:** 01.10.2025

**Bewerbungsschluss:** 31.08.2025