ZenIT
Zentraler IT-Dienstleister der Justiz
des Landes Brandenburg

INTERESSE MIT UNS DIE DIGITALISIERUNG DER JUSTIZ ZU GESTALTEN?

Befristete Anstellung – Vollzeit – Potsdam – mobiles Arbeiten an bis zu 2 Tagen/ Woche

Der ZenIT gewährleistet die zentrale IT-Organisation für die Justiz im Land Brandenburg. Von fünf Standorten aus – Potsdam, Brandenburg a. d. H., Cottbus, Neuruppin, Frankfurt (Oder) – betreuen wir die gesamte Informationstechnik von ca. 75 Behörden mit 93 Technikstandorten, 266 Gerichtssälen und über 5.700 Anwender:innen.

Unsere Aufgabe ist die Einführung und der Betrieb der eAkte in den Gerichten, Staatsanwaltschaften und im Justizvollzug sowie die Schaffung der infrastrukturellen Voraussetzung für eJustiz.

Unser Ziel ist es, gemeinsam die Digitalisierung der Justiz im Interesse der Rechtssuchenden zu realisieren. Hieraus ergeben sich vielseitige Aufgaben im Bereich Informationstechnik zur Erfüllung der Ansprüche der Justiz als dritter Staatsgewalt.

Weitere Informationen über den ZenIT finden Sie hier.

Verstärken Sie unser Team in einer verantwortungsvollen Rolle!

Im Bereich Fachliches Verfahrensmanagement eJustiz (ERV – eAkte)
(Sachgebiet 4.5) ist zum 1. Januar 2027 **befristet bis voraussichtlich 31. Mai 2029** eine Stelle als

Mitarbeiter:in (m/w/d)

in Vollzeit in Potsdam zu besetzen. Eine anschließende Entfristung wird angestrebt.

Besteht der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung, wird im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Arbeitsplatzes und gewünschte Gestaltung der Teilzeit) geprüft, ob dem Teilzeitbegehren entsprochen werden kann.

Die Position wird bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen **bis zur Entgeltgruppe 9a TV-L** vergütet. Die Zuordnung zu einer Erfahrungsstufe innerhalb der Entgeltgruppe ist abhängig von Ihrer beruflichen Vorerfahrung.

Informationen zum Entgelt finden Sie hier.

Ihre Aufgaben:

- Ticketbearbeitung
- Durchführung von Schulungen
- Regressionstests
- Aufgaben nach Einzelzuweisung

Ihr Profil:

Unabdingbare fachliche Voraussetzungen:

- erfolgreicher Abschluss einer Berufsausbildung als Justizfachangestellte:r, Verwaltungsfachangestellte:r, Rechtsanwaltsfachangestellte:r
- umfangreiche Kenntnisse in einem der Fachverfahren forumSTAR, MESTA bzw. EUREKA-FACH (nachgewiesen durch Zeugnis)
- grundlegende Kenntnisse im elektronischen Rechtsverkehr (nachgewiesen durch Zeugnis)

Unabdingbare außerfachliche Voraussetzungen:

- soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- hohe Kunden- und Serviceorientierung und Verlässlichkeit in der Zusammenarbeit, verbindliches Auftreten auch in Stresssituationen
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wünschenswert:

- PKW-Führerschein und Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb des Landes Brandenburg und Berlin

Digitalisierung gelingt nur gemeinsam. Daher legen wir Wert auf eine lebendige Teamarbeit sowie eine zugewandte Arbeits- und Führungskultur.

Was wir bieten:

- die Möglichkeit, an gesellschaftlich relevanten Vorhaben mitzuwirken
- abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- interdisziplinäre Zusammenarbeit in qualifizierten, engagierten sowie aufgeschlossenen Teams
- einen krisensicheren Arbeitsplatz in unbefristeter Anstellung (40 h/Woche)
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben (flexible Arbeitszeitmodelle, mobiles Arbeiten)
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- 30 Tage Urlaub p.a. sowie Freistellung an Heiligabend und Silvester
- für Tarifbeschäftigte eine Jahressonderzahlung und eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Arbeitgeberzuschuss zum Firmenticket
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- externe soziale Beratung für private und beruflich veranlasste Themen
- kostenfreie Parkmöglichkeiten am Standort Potsdam

Wir fördern ein Arbeitsumfeld der Chancengleichheit und des gegenseitigen Respekts. Unsere Mitarbeiter:innen erfahren Wertschätzung unabhängig von Geschlecht, ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung und Identität.

Bewerbungen von Frauen, schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Übersenden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweisen und Arbeitszeugnissen, Einverständnis zur Personalakteneinsicht (bei Landesbediensteten) und ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung für die Position

Mitarbeiter:in (m/w/d)

2010-E-I-019/26 bis zum 20. November 2026

als pdf-Datei (max. 25 MB) per E-Mail an personal@zenit.justiz.brandenburg.de. Für weitere fachliche Informationen steht Ihnen Ulrich Göde unter 0331 20094-450 oder Ulrich.Goede@zenit.justiz.brandenburg.de gern zur Verfügung.

Informationen zum Umgang mit personenbezogenen Daten finden Sie hier.