



Bei dem

Verwaltungsgericht Düsseldorf

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle

**für Urkundsbeamtinnen und Urkundsbeamten der Geschäftsstelle
sowie Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter (m/w/d)**

in Justizverwaltungssachen

in der Wertigkeit der Bandbreite der Besoldungsgruppen

A 9/A10 LBesO bzw. EG 9b/10 TV-L – Laufbahngruppe 2.1

zu besetzen.

Das Verwaltungsgericht Düsseldorf ist mit seinen rund 200 Mitarbeitern das größte der sieben Verwaltungsgerichte des Landes Nordrhein-Westfalen und das zweitgrößte in der Bundesrepublik. Das Gericht ist untergebracht im Herzen Düsseldorfs nahe der Königsallee in einem historischen Gebäude, dem ehemaligen Stahlhof.

Nähere Informationen zum Verwaltungsgericht Düsseldorf sind im Internet abrufbar unter: <https://www.vg-duesseldorf.nrw.de>.

Ihre Aufgaben:

Die zu besetzende Stelle in der Laufbahngruppe 2.1 eignet sich in besonderer Weise zum Einstieg in die Bearbeitung von Aufgaben in der Verwaltungsgerichtsbarkeit. Als künftiges Teammitglied bei uns obliegen Ihnen folgende Aufgaben:

- den der Laufbahngruppe 2.1 vorbehaltenen Aufgaben der Geschäftsstelle in Rechtssachen, insbesondere Rechtsantragstelle, Kostenfestsetzung und Vorprüfung von Anträgen zur Bewilligung von Prozesskostenhilfe.
- Sie bearbeiten gestalterisch und projektorientiert zusätzlich Verwaltungsaufgaben (z. B. in den Bereichen Personal-, Bau- und Mietangelegenheiten, IT, Beschaffung und Verwertung von entbehrlichen Sachen).

Ihre Qualifikation und Ihr Profil:

Sie passen am besten zu uns, wenn Sie

- Beamtin oder Beamter der Laufbahngruppe 2.1 (nichttechnischer Dienst), vorzugsweise Dipl. Rechtspfleger/in, Dipl. Finanzwirt/in, Dipl. Verwaltungswirt/in, sind oder über ein vergleichbares Bachelorstudium bzw. einen entsprechenden Studienabschluss verfügen, oder

- die Qualifizierung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt erfolgreich absolviert haben.

Sie verfügen außerdem insbesondere über die folgenden Fähigkeiten und Kompetenzen, die Sie gerne anwenden:

- Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten verbunden mit Verantwortungsbereitschaft und Engagement
- schnelle Auffassungsgabe und hohe Bereitschaft, sich in neue Sachgebiete einzuarbeiten
- sicheres Auftreten sowie Durchsetzungsvermögen
- Kooperationskompetenz (Team- und Konfliktmanagement)
- Fähigkeit, Arbeitsergebnisse in Wort und Schrift überzeugend darzustellen
- hohe Flexibilität und Belastbarkeit
- professionelle Anwendung der MS-Office-Standardprodukte
- Bereitschaft zur Aus- und Fortbildung insbesondere in den von der Justiz vorgegebenen fachspezifischen Softwareprodukten und –plattformen
- persönliche Zuverlässigkeit, Loyalität und Verschwiegenheit.

Unser Angebot:

- eine vielfältige Tätigkeit in einem lebendigen, sich stets weiterentwickelnden Umfeld bei einem Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit verlässlichen und sicheren Arbeitsbedingungen
- flexible Arbeitszeiten sind für uns selbstverständlich
- es wird ausreichend Gelegenheit zur Einarbeitung gegeben
- individuelle Förderung sowie Fort- und Weiterbildung
- ein Beschäftigungsumfeld, das durch moderne Führung und einen kooperativen Arbeitsstil geprägt ist
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen sowie einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- die Teilnahme an der alternierenden Telearbeit ist nach einer Einarbeitungszeit möglich
- sehr gute Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Alltag leicht gemacht – zentrale Lage und gute Einkaufsmöglichkeiten
- aktives Gesundheitsmanagement – Sport- und Präventionsangebote.

Wenn dieses abwechslungsreiche Stellenprofil Ihr Interesse weckt und Sie die beschriebenen Voraussetzungen erfüllen, freuen wir uns sehr über Ihre Bewerbung.

Die Ausschreibung richtet sich an alle Personen, die diese Anforderungen erfüllen. Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen; deren Bewerbungen sind daher ausdrücklich erwünscht. Frauen werden in den Bereichen, in denen sie noch unterrepräsentiert sind, bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das Land Nordrhein-Westfalen bemüht sich bevorzugt um die Einstellung von schwerbehinderten Menschen. Deren Bewerbungen und die gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX sind daher ausdrücklich erwünscht.

Bewerbung

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte mit Lebenslauf und Zeugnissen **bis zum 15. Juni 2026** ausschließlich elektronisch per E-Mail an:

verwaltung@vg-duesseldorf.nrw.de

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an Frau ORR'in Hagemann (0211/8891-4062).

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass erforderliche Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens vorübergehend gespeichert werden.

Erhebung und Verwendung persönlicher Daten im Bewerbungsverfahren

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist der Präsident des Verwaltungsgerichts Düsseldorf

Bastionstraße 39

40213 Düsseldorf Tel.: 0211/8891-0

E-Mail: poststelle@vg-duesseldorf.nrw.de

Die für den Präsidenten des Verwaltungsgerichts Düsseldorf zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit (LDI). Sie erreichen die LDI wie folgt:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Nordrhein-Westfalen

Postfach 20 04 44

40102 Düsseldorf Tel.: 0211/38424-0 Fax: 0211/38424-10

E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Weitere Informationen über die Verwendung Ihrer persönlichen Daten finden Sie hier:

<https://www.vg-duesseldorf.nrw.de/kontakt/impressum/datenschutz/index.php>