

## Stellenausschreibung

Beim Landesarbeitsgericht Köln ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im

### Fahrdienst/Cheffahrer Präsident

- vorzugsweise - in Teilzeit (19 Stunden 50 Minuten) zu besetzen.

#### I.

##### Wer sind wir?

Das Landesarbeitsgericht Köln ist Berufungsgericht in Arbeitsrechtsstreitigkeiten für die Wirtschaftsregion Köln, Bonn Aachen. Zugleich werden unterhalb der Ebene des Ministeriums der Justiz NRW vielfältige Verwaltungsaufgaben für den gesamten Gerichtsbezirk mit den Arbeitsgerichten in Köln, Aachen, Bonn und Siegburg wahrgenommen.

#### II.

##### Was bieten wir Ihnen?

Eine Tätigkeit beim **Landesarbeitsgericht Köln bietet**

- eine Einstellung in der Entgeltgruppe **4 TV-L** mit **Jahressonderzahlung, betrieblicher Altersversorgung und 30 Tagen Urlaub** (bei Vollzeit) entsprechend den Regelungen der Tarifverträge (insb. TV-L). Vordienstzeiten können bei der Einstufung ggf. berücksichtigt werden.
- ein gutes Arbeitsklima
- eine wertschätzende Führung
- eine Tätigkeit in einem engagierten Team
- die Möglichkeit zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung (z. B.: durch Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen)
- Angebote des Gesundheitsmanagements

#### III.

##### Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Als Cheffahrer/in unterstützen Sie den Präsidenten des Landesarbeitsgerichts Köln bei der Wahrnehmung diverser Termine.
- Kurierfahrten, u.a. zu den Arbeitsgerichten im Bezirk sowie das Führen der Fahrtenbücher sind außerdem Teil des Aufgabenbereichs.
- Darüber hinaus gehören die Pflege und Instandhaltung des Dienst-KfZ sowie die Unterstützung der Verwaltung bei allgemeinen Angelegenheiten.

#### **IV.**

##### **Was erwarten wir von Ihnen?**

##### **Fachliche Anforderungen**

- einen möglichst überdurchschnittlichen Schulabschluss
- abgeschlossene Berufsausbildung
- Führerschein der Klasse B (früher Klasse 3)
- ausgeprägte Fahrzeugbeherrschung, sichere, vorausschauende Fahrweise
- möglichst mehrjährige Berufserfahrung im Fahrdienst
- Nachweise zu absolvierten Fahrsicherheitstrainings sind wünschenswert
- gute Deutschkenntnisse in Schrift und Wort

##### **Persönliche Anforderungen**

- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung entsprechend den dienstlichen Anforderungen
- Bereitschaft zur gelegentlichen Wahrnehmung auch mehrtägiger Dienstreisen
- freundliches und gepflegtes Auftreten, verbindliche Umgangsformen
- hohe Zuverlässigkeit
- unbedingte Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit
- Belastbarkeit auch in Stresssituationen

#### **V.**

##### **Was ist weiter wichtig für Sie zu wissen?**

Die Einstellung erfolgt zunächst befristet. Bei Eignung und Vorliegen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten kommt ggf. eine unbefristete Beschäftigung in Betracht. Eine ggf. von Ihnen gewünschte Ausweitung des Tätigkeitsumfangs mit möglicher Höhergruppierung ist nicht generell ausgeschlossen, steht aber unter dem Vorbehalt der Vorgaben des Stellen- und Organisationsplans.

Die Ausschreibung richtet sich an Menschen jeglicher geschlechtlicher Identität. Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das Land Nordrhein-Westfalen sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten in besonderer Weise verpflichtet und be-

grüßt deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten behinderten Menschen, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

## **VI.**

### **Wie können Sie sich bewerben?**

Bei **Interesse** ist eine **Bewerbung** zu richten an:

Präsident  
des Landesarbeitsgerichts Köln  
- **Personalabteilung** -  
Blumenthalstr. 33  
50670 Köln

oder per E-Mail (als pdf-Datei) an [verwaltung@lag-koeln.nrw.de](mailto:verwaltung@lag-koeln.nrw.de)

Die Bewerbung soll enthalten:

- ein aussagekräftiges Anschreiben
- einen lückenlosen tabellarischen Lebenslauf
- Kopien folgender Unterlagen
  - Zeugnis über den zuletzt erreichten Schulabschluss
  - Berufsabschlusszeugnisse
  - Arbeitszeugnis(se)
  - Fortbildungsnachweise (sofern vorhanden)
  - im Falle einer Schwerbehinderung oder einer Gleichstellung den entsprechenden Nachweis.

Bewerbungen, denen die geforderten Unterlagen gar nicht oder lediglich unvollständig beigelegt sind bzw. nicht unverzüglich nachgereicht werden, werden im weiteren Bewerbungsverfahren nicht berücksichtigt.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Romeike (Tel.: 0221/7740- 345) zur Verfügung.

## **VII.**

### **Datenschutzhinweis**

Im Zusammenhang mit dem Ausschreibungsverfahren werden ausschließlich solche personenbezogenen Daten verarbeitet, die für die konkrete Stellenbesetzung erforderlich sind. Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten erhalten Sie in Angelegenheiten der Justizverwaltung unter [www.lag-koeln.nrw.de/aufgaben/daten-schutz/verwaltung](http://www.lag-koeln.nrw.de/aufgaben/daten-schutz/verwaltung) oder auf Nachfrage auf dem Postweg.