

Öffentliche Stellenausschreibung
Für Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein
und externe Bewerber/-innen

Bei dem Schleswig-Holsteinischen Oberlandesgericht in Schleswig ist **zum 01.09.2026**
oder nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Justizhelferin/ Justizhelfer (m/w/d)

befristet bis zum 31.08.2027 in Vollzeit (38,7 Wochenstunden) oder Teilzeit mit einem Arbeitskraftanteil von mindestens 50 % zu besetzen. Eine Verlängerung der Befristung bzw. eine spätere Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird angestrebt, sobald die entsprechenden Voraussetzungen vorliegen.

Über uns

Das Schleswig-Holsteinische Oberlandesgericht ist höchstes Gericht des Landes Schleswig-Holstein in Zivil- und Strafsachen mit derzeit etwa 215 Beschäftigten. Es ist im vierstufigen Gerichtsaufbau der Bundesrepublik Deutschland unter dem Bundesgerichtshof angesiedelt.

Neben den Rechtsprechungsaufgaben nimmt das Schleswig-Holsteinische Oberlandesgericht Verwaltungsaufgaben wahr. Es trägt im Bereich der Gerichtsverwaltung die Verantwortung für die vier Landgerichte (Flensburg, Itzehoe, Kiel und Lübeck) und 22 Amtsgerichte des Landes Schleswig-Holstein. Neben den klassischen Bereichen Haushalt und Personalangelegenheiten gehören zu den zahlreichen Verwaltungsangelegenheiten vor allem die Fortbildung im richterlichen und nichtrichterlichen Dienst, der Geschäftsbetrieb des Justizprüfungsamtes, das für die Durchführung der Ersten juristischen Prüfung zuständig ist, die Ausbildung des juristischen Nachwuchses (Referendarinnen und Referendare), die Notarangelegenheiten sowie die Bearbeitung von gegen das Land Schleswig-Holstein gerichteten Amtshaftungsansprüchen.

Ihre Aufgaben

Die Tätigkeiten sind für das Oberlandesgericht, die Generalstaatsanwaltschaft sowie für das Landessozialgericht wahrzunehmen. Alle Gerichtsbarkeiten befinden sich in einem Gebäude in Schleswig.

- Körperliche Durchsuchung der Besucherinnen und Besucher, der Prozess- und Verfahrensbeteiligten auf Waffen und sonstige gefährliche Gegenstände (Einlasskontrolle)
- Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung im Gerichtsgebäude
- Sicherheits- und Ordnungsdienst
- Abfertigen der ein- und ausgehenden Postsendungen (auch in der elektronischen Gerichtsakte) sowie Scannen der eingehenden Unterlagen
- Aktentransport
- Boten- und Postgänge
- Zustellen und Aushändigen von Schriftstücken
- Verwaltungsaufgaben nach besonderer Weisung
- Archivarbeiten
- Aktenaussonderung
- Führen und Pflege von Dienstkraftfahrzeugen
- Sitzungsdienst einschließlich des Vollzugs sitzungspolizeilicher Maßnahmen
- Unterstützung anderer Gerichte auf Anforderung (verbunden mit Dienstreisen)
- Gelegentlich Einsätze im Spätdienst

Das bringen Sie mit

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:

- ein erfolgreicher Hauptschulabschluss oder ein als gleichwertig anerkannter Bildungsstand
- eine abgeschlossene Berufsausbildung
- eine Fahrerlaubnis der Klasse B
- Vorliegen der Voraussetzungen nach § 7 Absatz 1 Beamtenstatusgesetz
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Sprachniveau C 1)

Darüber hinaus erwarten wir folgende Kompetenzen und Kenntnisse:

- IT-Kenntnisse (Office-Produkte bzw. Open Source)
- Körperliche Fitness

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- Soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Sicheres Auftreten
- Vorerfahrung in der Verwaltung
- Analytisches, strategisches Denken und Problemlösungsfähigkeit
- Informations- und Kommunikationsfähigkeit
- Organisationskompetenz
- Entscheidungs- und Durchsetzungsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen

Bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 4 TV-L möglich. Die Verlängerung des Arbeitsvertrages und spätere Ausbildung zur Beamtin oder zum Beamten werden bei entsprechender Eignung angestrebt.

Darüber hinaus bieten wir:

- ein kollegiales Arbeitsklima
- ein vielseitiges Fortbildungsangebot
- ergänzende Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte (VBL)
- individuelle Personalentwicklung
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- ein vielseitiges betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein Jobticket für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel sowie eine gute Anbindung an den ÖPNV
- Mitgliedschaft in einem Firmenfitnessnetzwerk

Wir freuen uns auf Sie!

Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein und prüft, ob freie Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen, insbesondere mit bei der Agentur für Arbeit arbeitslos oder arbeitssuchend gemeldeten schwerbehinderten Menschen, besetzt werden können. Personen mit einer Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleichwertiger Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir möchten die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen in der Landesverwaltung fördern. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Identität.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben, gleiches gilt für Menschen mit Kenntnissen in niederdeutscher, friesischer oder dänischer Sprache.

Wir streben in allen Beschäftigtengruppen eine chancengleiche Beteiligung von Frauen an. Daher werden Frauen im Falle einer Unterrepräsentation bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Landesregierung. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerberinnen und Bewerber besonders angesprochen.

Jetzt bewerben!

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte, richten Sie bitte bis zum

02.07.2026

an den Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen Oberlandesgerichts, Gottorfstraße 2, 24837 Schleswig, gerne auch in elektronischer Form an Bewerbung@OLG.LandSH.de. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage des § 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und § 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet. Weitere Informationen können Sie unseren [Datenschutzbestimmungen](#) entnehmen.

Für Rückfragen steht Ihnen der Geschäftsleiter des Oberlandesgerichts, Herr Thorsten Oehlert (Tel. 04621/86-1445), gern zur Verfügung.