



## WIR UNTERSTÜTZEN MENSCHEN – IN ZUKUNFT MIT IHNEN

Im Funktionsbereich Recht (201.2) des Fachbereichs Grundsatz und Steuerung bei unserer Hauptverwaltung in Kassel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

### **PERSÖNLICHE ARBEITSASSISTENZ (m/w/d) FÜR EINE BLINDE JURISTIN**

mit 50% der regelmäßigen Arbeitszeit und zunächst für die Dauer eines Jahres mit der Option auf Entfristung zu besetzen.

Die Arbeitsassistenz soll Menschen, die aufgrund ihrer Behinderung eine Hilfestellung bei der Arbeitsausführung benötigen, ansonsten aber in der Lage sind, ihre dienstrechtlichen Pflichten zu erfüllen, Teilhabe am Arbeitsleben ermöglichen.

#### **Ihre Aufgaben:**

Unterstützen der blinden Juristin bei Aufgaben und Tätigkeiten als Vorlesekraft und Übernahme der Aufgaben, die aufgrund der Einschränkung nicht ausgeführt werden können, wie

- Sichten und Vorlesen der eingehenden Post (juristische Texte, insbes. im Sozialrecht)
- Vermittlung von Akteninhalten durch Vorlesen und Zusammenstellen (auch digital)
- Assistenz bei der Bedienung nicht barrierefreier Software/Informationstechnik
- Assistenz bei der Informationsbeschaffung und Informationsweitergabe
- Literaturrecherche nach Anweisung
- Scannen und Zusammenstellen von Texten in barrierefreier Form
- Assistenz bei der Formatierung von Dokumenten einschl. Korrektur von Diktaten
- Begleitung zu gerichtlichen und anderen Terminen unter Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel

#### **Ihre Qualifikation:**

Sie bringen eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten/Fachangestellten (m/w/d) bzw. zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) oder zur/zum Bürokauffrau/Bürokaufmann (m/w/d) oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten mit oder verfügen über vergleichbare Qualifikationsabschlüsse

#### **Ihr weiteres Profil:**

- Gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen, insbesondere Word, Outlook sowie Videomeeting
- Geduld und die Bereitschaft zur vertrauensvollen Zusammenarbeit mit Rücksicht auf die Belange einer blinden Person
- Einschlägige Kenntnisse und Praxis als Arbeitsassistenz für einen Menschen mit Schwerbehinderung sind von Vorteil
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie gute Deutschkenntnisse in Orthographie und Interpunktion
- Kooperation und Teamfähigkeit
- Lernfähigkeit und Flexibilität
- Stabilität und Belastbarkeit
- Verantwortungsbewusstsein



## INKLUSION IST UNSER AUFTRAG

Der LWV Hessen wird getragen von den hessischen Landkreisen und kreisfreien Städten und ermöglicht die gesellschaftliche Teilhabe behinderter Menschen: Er finanziert die Unterstützung behinderter und sozial benachteiligter Menschen in ihrem Alltag und im Beruf. Er ist Träger von Förderschulen und Frühförderstellen. Er ist Alleingesellschafter der Vitos gGmbH.

## IHRE PERSPEKTIVEN

- Die Höhe der Bezahlung richtet sich nach Entgeltgruppe 6 TVöD (VKA)
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und vielfältige Formen der Teilzeitbeschäftigung
- Umfassendes Fort- und Weiterbildungsangebot
- Angebote zur Gesundheitsförderung
- Finanzielle Zusatzleistungen bspw. vergünstigtes Deutschlandticket, Betriebliche Altersvorsorge
- Arbeitsverhältnis in einem attraktiven Aufgabengebiet
- Offene und wertschätzende Unternehmenskultur
- Strukturierte und begleitende Einarbeitung



## IHRE BEWERBUNG

- Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bitten wir Sie, uns Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an [bewerbung@lwg-hessen.de](mailto:bewerbung@lwg-hessen.de) (vorzugsweise in einer pdf-Datei) zukommen zu lassen
- Wir bitten möglichst von Bewerbungen auf dem Postweg abzusehen
- Weitere Stellenangebote und allgemeine Informationen zu Ihrer Bewerbung und zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier: [www.lwg-hessen.de/lwg-politik/arbeitgeber-lwg/ihre-stelle-beim-lwg/](http://www.lwg-hessen.de/lwg-politik/arbeitgeber-lwg/ihre-stelle-beim-lwg/)
- Der LWV Hessen will seinen Beitrag zur beruflichen und gesellschaftlichen Gleichstellung der Frau leisten. Wir fordern Frauen deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf.
- Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt

## IHR WEG ZU UNS

Ihre Bewerbung senden Sie uns bitte unter Angabe der **Kennziffer A2012** bis zum **06. Februar 2025** zu.

Wir freuen uns darauf.

Kassel, den 17. Januar 2025

Fachliche Fragen richten Sie bitte an die Leitung des Funktionsbereichs, Frau Knab, Telefon 0561 1004 - 2754

Fragen zur Bewerbung beantwortet Ihnen das Team vom Bewerbermanagement, Telefon 0561 1004 - 5114



**LWV Hessen**  
Hauptverwaltung  
Fachbereich Personal  
Ständeplatz 6-10  
34117 Kassel  
[bewerbung@lwg-hessen.de](mailto:bewerbung@lwg-hessen.de)  
[www.lwg-hessen.de](http://www.lwg-hessen.de)