



GULATING LAGMANNSRETT

NOREGS DOMSTOLAR

Jobbnorge ID: 191159

Deadline: 8/28/2020

Website: <https://www.domstol.no/gulating>

Scope: Fulltime

Duration: Permanent

Gulating lagmannsrett er anke-domstol for Rogaland og Vestland fylke. Lagmannsretten har sete i Bergen, på Gulatings plass 1.

Mange av sakene våre i Rogaland går føre seg i Stavanger. I Stavanger har lagmannsretten egne kontor og rettssalar i Stavanger tinghus.

Lagmannsretten blir leia av ein førstelagmann, og er for tida organisert i to rettsavdelingar, utgreiarsenning, sekretariat og fellestenester.

Saksbehandlar/saksbehandlar

Om stillingen

Vi har ledige **ein fast 100 % stilling som saksbehandlar og eit**

100 % vikariat som saksbehandlar i eit år. Tilsetjing for begge stillingane snarast mogeleg.

Saksbehandlarrolla i Gulating lagmannsrett er i utvikling. Vi ønskjer deg som har interesse for juss og som kan bidra til å utvikla saksbehandlarrolla i Gulating lagmannsrett.

Arbeidsoppgaver

Arbeidsoppgåvene vil knyta seg til all praktisk førebuing, saksbehandling og etterarbeid i samband med rettssakene våre. Oppgåvene vert utført i nært samarbeid med dommarane og andre tilsette i domstolen. Arbeidsoppgåver:

- Praktisk førebuing, saksbehandling og etterarbeid i sivile saker og straffesaker
- Enklare juridisk saksbehandling
- Teknisk tilrettelegging og førebuing av digitale ankeforhandlingar
- Rettleiing og kommunikasjon med partar og profesjonelle aktørar
- Handtera førespurnadar frå publikum og ekspedisjonsarbeid
- Du må rekna med andre arbeidsoppgåver

Kvalifikasjonskrav

- Bachelor i juss eller samfunnsvitskapelege fag, eller anna relevant utdanning
- Svært god digital forståing og høg IT-kompetanse
- Vi ønskjer oss at du har relevant erfaring frå domstol, politi-/påtalemakt, justissektoren eller advokatkontor o.a.
- Du må vera tale- og skrivefær og lydhør. Du må ha gode norskkunnskapar og kunna nytta både målformene.

Personlege eigenskapar:

- Du er strukturert og har evne til å prioritera mellom oppgåver
- Du er tiltaksam, tar initiativ til forbetringar, leverer kvalitet og bidrar effektivt til god framdrift og saksavvikling i domstolen. Du handterer stressande situasjonar på ein god måte.
- Du kommuniserer godt med både partar og profesjonelle aktørar
- Du arbeider godt så vel i lag som aleine
- Du er serviceinnstilt, omgjengeleg og fleksibel i forhold til arbeidsoppgåver og kollegaer

Det er eit mål at domstolen skal spegla folkesamansetnaden generelt, også kva gjeld kjønn, alder og kulturell bakgrunn.

Vi tilbyr

- Mykje ansvar og varierte arbeidsoppgåver
- Sjølvstendig arbeid i tett samarbeid med lagdommarane og dei andre saksbehandlarane
- Stilling som førstekonsulent (stillingskode 1408), mogeleg rådgjevar (stillingskode 1434)
- Løn avhengig av utdanning og erfaring
- Eit godt og triveleg arbeidsmiljø i ein kunnskapsorganisasjon

- Fleksibel arbeidstid innanfor rammer
- Pensjonsordning i Statens pensjonskasse (www.spk.no)

Spørsmål om stillingen

Spørsmål om stillingane kan rettast til sekretariatsleiar Henriette Hinna, tlf. 55 69 39 73 eller nestleiar Hjørdis Skogen, tlf. 55 69 39 75.

Det blir teke atterhald om tilsetjing i den faste stillinga, då overtalige i domstolane kan ha førerett til stillinga.

Additional information

Place of service:

Gulating Plass 1 5020 Bergen (Bergen Municipality)