



Werden Sie Teil unseres Teams am Regionalgericht Maloja – Mitarbeiter/in Gerichtskanzlei 80 – 100% (oder nach Vereinbarung)

Das Regionalgericht Maloja sucht Verstärkung:

In einem engagierten und erfahrenen Team unterstützen Sie unsere Mitarbeitenden bei der Erledigung sämtlicher kanzleibezogener Aufgaben. Ihr Aufgabenbereich umfasst die administrative Bearbeitung von Fällen – von deren Eingang bis hin zur abschließenden Archivierung. Sie verfassen selbstständig oder nach Vorgabe Korrespondenzen, prozessleitende Verfügungen und Entscheide, vorwiegend im Bereich des Zivilrechts. Zusätzlich stehen Sie den Richterinnen und Richtern und den Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreibern bei diversen Anliegen tatkräftig zur Seite.

Profil:

- abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- idealerweise Berufserfahrung an einem Gericht, in der Advokatur oder Verwaltung
- zuverlässige, flexible Persönlichkeit mit Freude an der Teamarbeit
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Italienischkenntnisse von Vorteil
- sorgfältige, speditive und selbstständige Arbeitsweise
- fundierte Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen

Konditionen:

Die Arbeitsbedingungen richten sich primär nach der kantonalen Personalgesetzgebung. Die Entlohnung erfolgt im Rahmen der kantonalen Richtlinien.

Was wir bieten:

Arbeitsumfang: 80 – 100 % (oder nach Vereinbarung)
Lohn: CHF 5'226.– bis CHF 7'421.– bei 100 %
Beginn: 1. November 2025 oder nach Vereinbarung
Dauer: unbefristet
Arbeitsort: 7500 St. Moritz

Für weitere **Auskünfte** steht Ihnen der Regionalgerichtspräsident, lic. iur. Franco Giacometti, unter Tel. 081 257 59 55 gerne zur Verfügung.

Senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Referenzen, aktueller Straf- und Betreibungsregisterauszug) bis spätestens **15. September 2025** an: Regionalgericht Maloja, Präsident lic. iur. Franco Giacometti, Plazza da Scoula 16, 7500 St. Moritz. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.