

Zentrale Aufgaben der Beschäftigten in den Serviceeinheiten/Serviceteams

Art der Tätigkeit	Zuständiger Bearbeiter	Vertretung
Öffnen, Stempeln und Verteilen der Eingangspost des Hin-Services		Gegenseitig Sofern keiner der Bearbeiter im Dienst ist, wird dieser Bereich durch die Anwesenden des mittleren Dienstes gemeinsam vertreten.
Öffnen, Stempeln und Verteilen der Eingangspost aus dem - Nachtbriefkasten - Fax morgens - Fax Mo Nachmittag - Fax Di Nachmittag - Fax Mi Nachmittag - Fax Do Nachmittag - Fax Fr Nachmittag		Gegenseitig Sofern keiner der Bearbeiter im Dienst ist, wird dieser Bereich durch die Anwesenden des mittleren Dienstes gemeinsam vertreten.
Öffnen, Stempeln und Verteilen der Eingangspost aus dem Gerichtsfach beim AG und den Fächern im Archiv OG vormittags und nachmittags		Gegenseitig Sofern keiner der Bearbeiter im Dienst ist, wird dieser Bereich durch die Anwesenden des mittleren Dienstes gemeinsam vertreten.
Vorbereiten der Ausgangspost für die Übernahme durch die KWS		Gegenseitig Sofern keiner der Bearbeiter im Dienst ist, wird dieser Bereich durch die Anwesenden des mittleren Dienstes gemeinsam vertreten.
Bearbeiten und Abheften der Insolvenzmitteilungen		
Aussonderung der Verfahrensakten	- je nach Verteilung durch die Geschäftsleitung	