

2. Änderung zur Anlage 2/2017

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 Nachbriefkasten und Fax morgens und nachmittags		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		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		
Einsortieren von Ergänzungslieferungen		
Archivarbeiten (Aussonderung, Transport der Akten)	Alle Angehörigen des mittleren und gehobenen Dienstes auf Initiative von	