Stellenausschreibung

LANDTAG BRANDENBURG

In der Verwaltung des Landtages Brandenburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Referat P 3 (Petitionsausschuss) die Stelle

einer Referentin/eines Referenten (m/w/d)

Kennziffer 12/2023

in der Besoldungsgruppe A 14 BbgBesG/Entgeltgruppe E 14 TV-L mit einer Wochenzeit von 40 Stunden zu besetzen.

Über uns

Die Landtagsverwaltung ist Dienstleister für das Parlament und die Bürgerinnen und Bürger des Landes Brandenburg. Aufgabe der Landtagsverwaltung ist es, den möglichst reibungslosen Ablauf des parlamentarischen Betriebes sicherzustellen und die organisatorischen, technischen und materiellen Voraussetzungen für die Arbeit der Abgeordneten im Landtag zu schaffen, soweit dies nicht Aufgabe der Fraktionen ist.

Der Petitionsausschuss berät und beschließt auf der Grundlage von Artikel 24 der Landesverfassung sowie des Petitionsgesetzes über Bitten, Beschwerden und Vorschläge von Bürgerinnen und Bürger, die sich damit an den Landtag oder direkt an den Petitionsausschuss gewandt haben.

Das sind Ihre Aufgaben:

- juristische Beratung und fachliche Begleitung des Ausschusses und seiner Mitglieder
- Bearbeitung von Petitionen, einschließlich der Erarbeitung schriftlicher Voten und Beschlussvorlagen
- Organisation und Unterstützung der Abgeordneten bei der Durchführung von Sitzungen und Informationsveranstaltungen am Sitz des Landtages und landesweit
- Beratung von Bürgerinnen und Bürgern zum Petitionswesen

Zertifikat seit 2017
audit berufundfamilie

Sie bringen als Voraussetzungen mit:

- Befähigung zum Richteramt (zweites juristisches Staatsexamen)
- gute Kenntnisse im Staats- und Verwaltungsrecht
- Verständnis für politische Zusammenhänge, insbesondere Kenntnisse über die aktuellen Politikfelder im Land Brandenburg
- routinierter Umgang mit IT-Bürotechnik und die Bereitschaft zur Einarbeitung in neue IT-Software
- ausgeprägte Kooperations-, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Teamfähigkeit sowie problembewusstes und sensibles Agieren
- gute Auffassungsgabe, die Fähigkeit zur gründlichen und selbständigen Arbeit auch unter Zeitdruck

Das bieten wir Ihnen:

- modernes, gut ausgestattetes Arbeitsumfeld
- ein freundliches und hilfsbereites Team, das Sie vom ersten Tag an einbindet und unterstützt
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- flexible Arbeitsbedingungen (flexible Arbeitszeiten, Homeoffice) im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- 30 Tage Urlaub
- vermögenswirksame Leistungen
- eine Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte
- Jobticket des VBB
- ein attraktiver Standort im Herzen der Landeshauptstadt Potsdam, der mit dem öffentlichen Nahverkehr - auch von Berlin aus - gut erreichbar ist

Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Besteht der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung, wird im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Arbeitsplatzes und gewünschte Gestaltung der Teilzeit) geprüft, ob dem Teilzeitbegehren entsprochen werden kann.

Die Landtagsverwaltung fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und ist Inhaber des Zertifikates audit berufundfamilie®

Für Schwerbehinderte gelten die Bestimmungen des SGB IX. Auf die Gleichstellung von Frauen und Männern wird im Landtag Brandenburg besonderer Wert gelegt.

Wir freuen uns, wenn Sie sich von dieser Ausschreibung angesprochen fühlen, und bitten um Übersendung Ihrer aussagekräftigen schriftlichen Bewerbung (insbesondere Lebenslauf, Unterlagen zur Ausbildung, Qualifikationsnachweise, ggf. Nachweis GdB). Der Bewerbung sind Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen (die letzte nicht älter als ein Jahr) beizufügen; gegebenenfalls ist eine aktuelle Beurteilung kurzfristig nachzureichen. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen **unter Angabe der Kennziffer 12/2023** bis 26. Mai 2023 an:

Landtag Brandenburg, Frau Sandra Lange – persönlich –
Alter Markt 1, 14467 Potsdam
oder per E-Mail an
personal@landtag.brandenburg.de

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Online-Bewerbungen mit pdf-Anhängen bearbeitet werden. E-Mails mit anderen Dateianhängen werden aus Sicherheitsgründen gelöscht.

Als Ansprechpartnerin für Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Sandra Lange (Tel.: 0331 966-1270) zur Verfügung.

Hinweis zum Datenschutz:

Hinweise zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Website.