



# Stellenausschreibung

L A N D T A G  
B R A N D E N B U R G



In der Verwaltung des Landtages Brandenburg ist ab sofort im Referat P 4 (Stenografischer Dienst) die Stelle

## **einer Parlamentsstenografin/eines Parlamentsstenografen (m/w/d)**

Kennziffer 06/2023

mit einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden zu besetzen. Bei Vorliegen der tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Vergütung bis zur Entgeltgruppe E 14 TV-L. Im Falle der Besetzung der Stelle mit einer Beamtin/einem Beamten ist je nach Eignung, Leistung und Befähigung die Übertragung eines Dienstpostens bis zur Besoldungsgruppe A 14 vorgesehen.

### **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 Stenografische Dienst fertigt die Protokolle der Plenarsitzungen des Landtages, protokolliert die Anhörungen und Fachgespräche der Ausschüsse sowie von sonstigen Gremien des Landtages wie Untersuchungsausschüssen und Enquetekommissionen.

### **Das sind Ihre Aufgaben:**

- Erarbeiten von wörtlichen und analytischen Protokollen der Plenar- und Ausschusssitzungen des Landtages Brandenburg einschließlich der Sitzungen von Untersuchungsausschüssen und Enquetekommissionen
- redaktionelle Bearbeitung von Protokollen in Vorbereitung der Drucklegung
- allgemeine sprachbezogene/redaktionelle Aufgaben (z. B. Beantwortung sprachbezogener Fragen aus verschiedenen Referaten des Hauses, redaktionelle Bearbeitung von Beschlüssen, Gesetzestexten und ähnlichen Publikationen)
- je nach Bedarf und Befähigung: Mitwirkung bei der Einarbeitung neuer Kolleginnen und Kollegen



## Sie bringen mit:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium, vorzugsweise in einem sprachbezogenen oder parlamentsnahen Fach (z. B. Germanistik, Linguistik, Rechtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaften, Politikwissenschaft, Sozialwissenschaft)
- Interesse am politischen Geschehen und Verständnis für politische Zusammenhänge
- ein gut ausgeprägtes Auffassungsvermögen sowie Freude daran, sich in vielfältige Themenfelder einzuarbeiten
- sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit, vertiefte Kenntnisse des deutschen Sprachsystems (Grammatik, Orthografie und Interpunktion, Stilistik) und Fähigkeit zur sachgerechten Anwendung von Fachtermini
- Objektivität sowie hohe Sensibilität im Umgang mit Mandatsträgern und deren Mitarbeitern, hohe Konzentrationsfähigkeit, sehr hohe Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Fertigkeiten in der elektronischen Textverarbeitung, das heißt Schreibfertigkeiten am PC und Beherrschen der gängigen Office-Anwendungen
- Bereitschaft, sich einer Überprüfung nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz zu unterziehen

## Wünschenswert sind außerdem:

- berufliche Erfahrung als Stenograf/-in oder Parlamentsredakteur/-in
- ausbaufähige Stenografiekenntnisse

Können keine berufliche Erfahrung als Stenograf/-in oder Parlamentsredakteur/-in und ausbaufähige Stenografiekenntnisse nachgewiesen werden, wird die Bereitschaft zum Erwerb stenografischer Fähigkeiten erwartet.

Die Tätigkeit ist an den Erfordernissen des Parlaments ausgerichtet. Dementsprechend wird die Arbeitszeit wesentlich von Zeitpunkt und Dauer der jeweiligen Landtags- und Ausschusssitzungen bestimmt sein. Deshalb erwarten wir eine hohe zeitliche Flexibilität.

Der Entscheidung über die Stellenbesetzung wird ein schriftliches Auswahlverfahren vorausgehen, in dem Sie Gelegenheit erhalten, Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse nachzuweisen.

## 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 06/2023** bis zum 4. April 2023 an:

**Landtag Brandenburg, Frau Sandra Lange – persönlich –**  
**Alter Markt 1, 14467 Potsdam**  
**oder per E-Mail an**  
[personal@landtag.brandenburg.de](mailto: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 Lange (Tel.: 0331 966-1270) zur Verfügung.

**Hinweis zum Datenschutz:**

Hinweise zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer [Website](#).