



## In der Verwaltung des Landtags Nordrhein-Westfalen

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Referat I.A.3 „Petitionen“ die Stelle einer

### **Sachbearbeitung (m/w/d)**

befristet für die Dauer einer Elternzeit bis zum 25.06.2022 zu besetzen.

Die Landtagsverwaltung ist Dienstleisterin für das Parlament. Ihre Aufgabe ist es, den reibungslosen Ablauf des parlamentarischen Betriebes sicherzustellen und die organisatorischen, personellen und technischen Voraussetzungen für die Arbeit der Mitglieder des Landtags zu schaffen.

Das Petitionsrecht gehört in der Bundesrepublik Deutschland zu den verfassungsrechtlich verbrieften Grundrechten. Der Petitionsausschuss leitet seine Rechte aus dem Grundgesetz, der Landesverfassung sowie aus der Geschäftsordnung des Landtags ab. Gegenstand von Petitionen sind Fallgestaltungen aus allen Bereichen öffentlichen Handelns. Das Referat „Petitionen“ unterstützt den Petitionsausschuss bei der Wahrnehmung seiner parlamentarischen Arbeit und seiner Kontrollrechte gegenüber der Exekutive.

### **Ihre Aufgaben:**

- Bearbeitung von Petitionen durch Vor- und Nachprüfung der Eingaben sowie Führung des Schriftverkehrs mittels eines elektronischen Aktenbearbeitungssystems
- Rechtliche Überprüfung der Stellungnahmen der Landesregierung und nachgeordneter Behörden zu Petitionen
- Erstellung von Vorlagen und Erarbeitung von adressatenorientierten Beschlussvorschlägen für den Petitionsausschuss
- Gespräche mit Bürgerinnen und Bürgern, Behördenvertreter/innen und Abgeordneten sowie Teilnahme an den Sitzungen des Petitionsausschusses
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit des Ausschusses, beispielsweise durch Teilnahme an Bürgersprechstunden

### **Ihr Profil:**

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (vormals gehobener nicht-technischer Dienst), abgeschlossene Qualifizierung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in oder vergleichbarer Hochschulabschluss (Diplom oder Bachelor, z.B. Bachelor of Laws) mit mindestens befriedigendem Abschluss
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung ist von Vorteil
- Gute Kenntnisse des Verwaltungsrechts sowie Kenntnisse über den Aufbau der Landesverwaltung; Kenntnisse bzw. praktische Verwaltungserfahrung, insbesondere im Sozialrecht, sind von Vorteil

- Bereitschaft, sich zügig in neue Aufgabengebiete und Rechtsbereiche einzuarbeiten
- Hohe soziale Kompetenz, insbesondere ausgeprägte Kooperations- und Kommunikationskompetenz sowie Teamfähigkeit
- Sensibilität für die Belange von Petentinnen und Petenten
- Erfahrungen in der elektronischen Aktenbearbeitung sind von Vorteil
- Komplexes Denkvermögen sowie Fähigkeit, komplizierte Sachverhalte adressatenorientiert zu formulieren
- Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit, hohe Organisationsfähigkeit
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative sowie ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Gespür für politische Zusammenhänge und politische Sensibilität sowie absolute parteipolitische Neutralität
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

### **Bewertung:**

Die Ausschreibung richtet sich zum einen an Beamtinnen und Beamte des allgemeinen Verwaltungsdienstes der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, die ein Amt bis zur Besoldungsgruppe A 12 LBesO innehaben sowie an vergleichbare Tarifbeschäftigte.

Neben Beschäftigten des Landes Nordrhein-Westfalen sind auch Beschäftigte vom Bund, aus anderen Bundesländern, Kommunen, Körperschaften des öffentlichen Rechts und vergleichbaren Einrichtungen angesprochen.

Ferner richtet sich die Ausschreibung auch an Personen, die nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt sind. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Ebenfalls ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen im Sinne des SGB IX.

Die Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Mit flexiblen Arbeitszeiten im Rahmen der Dienstvereinbarung und vielfältigen Teilzeitmodellen unterstützt die Landtagsverwaltung ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Vereinbarung von Berufs-, Privat- und Familienleben im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten.

Zudem gibt es ein breites Angebot im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements.

Für weitere Fragen steht Ihnen Frau Meinhardt (Tel. 0211/884-2467) gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit aussagefähigen Unterlagen bis zum 24.10.2021 an den

**Präsident des Landtags Nordrhein-Westfalen**  
**- Referat I.B.2 Personalmanagement -**  
**Postfach 10 11 43**  
**40002 Düsseldorf**

oder per E-Mail an [bewerbung@landtag.nrw.de](mailto:bewerbung@landtag.nrw.de). Bitte tragen Sie im Betreff „Bewerbung I.A.3 – Sachbearbeitung befristet“ ein und versenden Ihre gesamten Bewerbungsunterlagen in einer PDF-Datei.