



In der Verwaltung des Landtags Nordrhein-Westfalen

ist im Sachbereich A „Personalwirtschaft“ im Referat I.B.2 „Personalmanagement“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

Sachbearbeitung (m/w/d)

für die Dauer von zwei Jahren 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 Referat I.B.2 „Personalmanagement“ ist unter anderem zuständig für die Personalrekrutierung und Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landtagsverwaltung sowie für die Personalentwicklung. Ferner werden im Referat I.B.2 die Entgelt-/Besoldungsabrechnungen der Tarifbeschäftigten, der Beamten/Beamtinnen und Aushilfen der Landtagsverwaltung sowie der Mitarbeiter/innen der Abgeordneten bearbeitet.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung sämtlicher Personalangelegenheiten von Beamtinnen und Beamten sowie der Tarifbeschäftigten der Landtagsverwaltung: Inhaltliche Vorbereitung und Abwicklung von Personal(einsatz)maßnahmen wie Umsetzungen, Versetzungen, Beförderungen, Eingruppierungen, Zulagen, Teilzeitbeschäftigungen usw.
- Personalrekrutierung: eigenständige Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren

Ihr Profil:

- Mit mindestens der Note „befriedigend“ abgeschlossene Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt oder Qualifizierung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenlehrgang II) oder vergleichbarer Hochschulabschluss (Diplom oder Bachelor, beispielsweise der Fachrichtung Personalmanagement oder Human Resources oder im wirtschaftswissenschaftlichen Bereich mit dem Schwerpunkt Personal)
- Vertiefte Kenntnisse der beamten-, arbeits- und tarifrechtlichen Vorschriften sowie Kenntnisse im Personalvertretungs-, Gleichstellungs-, Schwerbehinderten- und Gleichbehandlungsrecht sowie mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personalwirtschaft in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil

- Soziale Kompetenz, insbesondere Kommunikationsfähigkeit sowie Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft und Motivation zur Einarbeitung in neue Aufgabengebiete
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative sowie ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Organisationsfähigkeit
- 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.

Die Besetzung der Stelle mit einer Beamtin oder einem Beamten würde im Wege der Abordnung angestrebt werden.

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.

Die befristete Stelle wird ohne Vorliegen eines Sachgrunds für die Dauer von zwei Jahren besetzt (vgl. § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz). Sofern Sie bereits zuvor beim Land Nordrhein-Westfalen beschäftigt waren, ist eine Beschäftigung im Rahmen dieser Ausschreibung nicht möglich.

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 gleitender Arbeitszeit, alternierender Telearbeit oder einzelnen flexiblen Telearbeitstagen und vielfältigen Teilzeitmodellen unterstützt die Landtagsverwaltung ihre

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Vereinbarung von Berufs-, Privat- und Familienleben im Rahmen der rechtlichen und arbeitsplatzbezogenen Möglichkeiten. Zudem gibt es ein breites Angebot im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements.

Für weitere Fragen steht Ihnen Frau Edelberg (Tel. 0211/884-2839) gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit aussagefähigen Unterlagen, bis zum 02.02.2023 an

**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. Bitte tragen Sie im Betreff „Bewerbung I.B.2 - Sachbearbeitung Personalwirtschaft“ ein und versenden Ihre gesamten Bewerbungsunterlagen in einer PDF-Datei.

Bitte beachten Sie die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten im Bewerbungsverfahren unter: <https://www.landtag.nrw.de/home/footer/datenschutz.html>