



In der Verwaltung des Landtags Nordrhein-Westfalen

sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Sachbereich „Sicherheitsmanagement“ des Referates II.B.1 „Infrastrukturelles Gebäudemanagement“ mehrere Stellen als

Mitarbeiterin/ Mitarbeiter (m/w/d) „Service (Plenum, Ausschusssitzungen, Veranstaltungen), Begleitung von Besuchergruppen und Gästen“

zu besetzen.

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

Das Referat II.B.1 „Infrastrukturelles Gebäudemanagement“ gehört zur Gruppe „Infrastruktur“ in der Abteilung II „Information, Infrastruktur, Sicherheit“. Die Kernaufgabe des Referates besteht in der Bereitstellung der infrastrukturellen Dienstleistungen für den Betrieb des Parlamentsgebäudes einschließlich seiner Dependancen. Mit rund 25 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern umfasst es die Sachbereiche „Strategisches Facilitymanagement, Kommunikations- und Medientechnik“, „Sicherheitsmanagement“ und „Gebäudeinfrastruktur“.

Ihre Aufgaben:

- Leisten von allgemeinen Servicediensten für den störungsfreien Verfahrensablauf im täglichen Betrieb des Landtags NRW
- Saaldienst im Plenarsaal
- Servicedienst für das Präsidium und die Mandatsträger
- Einlasskontrollen bei Plenar- und Ausschusssitzung
- Unterstützung beim Einlass- und Empfang von Besuchergruppen und Gästen
- Begrüßung und Ansprache von Besuchern und Gästen, Durchführen von Einweisungen, Halten von Kurzvorträgen
- Begleitung im Rahmen des Besucherprogramms

Ihr Profil:

- mit mindestens befriedigendem Erfolg abgeschlossene Berufsausbildung in einem Dienstleistungsberuf
- mehrjährige Berufserfahrung in einem Dienstleistungs- und Servicebereich sind von Vorteil
- dem Hause angemessenes Erscheinungsbild
- freundliches und zurückhaltendes Auftreten

- Kundenorientierung im Sinne des Landtages NRW als bürgeroffenes Haus
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Kommunikationsfähigkeit, wünschenswert: Erfahrung im Umgang mit Personengruppen
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Belastbarkeit und Flexibilität

Bewertung:

Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 4 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 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 Informationen steht Ihnen Herr Labonde (Tel. 0211/884-4924) gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit aussagefähigen Unterlagen, bis zum 21.09.2023 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 II.B.1 – MA Service, Begleitung Besuchergruppen u. Gäste“ 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>