



Der Präsident des Landtags Nordrhein-Westfalen

Arbeiten im Herzen der Demokratie

Sie wollen an der demokratischen Gestaltung unseres Bundeslandes mitwirken und möchten Ihre Fähigkeiten in einem anspruchsvollen Umfeld einbringen?

Dann werden Sie Teil unseres Teams in der Verwaltung des Landtags Nordrhein-Westfalen. Setzen Sie sich gemeinsam mit uns für die Weiterentwicklung eines starken und vielfältigen Gemeinwesens ein!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter „Personalwirtschaft“ (m/w/d)

für das Referat I.B.2 „Personalmanagement“
in Voll- oder Teilzeit (bis A 13/ bis EG 12 TV-L)
Bewerbungsfrist: 04.04.2024

Über uns:

Der Landtag Nordrhein-Westfalen ist das Parlament von Nordrhein-Westfalen und besteht aus den vom Volk gewählten Abgeordneten. Seine wichtigsten Aufgaben sind die Gesetzgebung, die Verabschiedung des Landeshaushalts, die Wahl der Ministerpräsidentin bzw. des Ministerpräsidenten sowie die Kontrolle von Regierung und Verwaltung.

Die Landtagsverwaltung ist Dienstleisterin für das Parlament. Ihre Aufgabe ist es, den reibungslosen Ablauf des parlamentarischen Betriebs sicherzustellen und die organisatorischen, technischen, personellen und materiellen Voraussetzungen für die Arbeit der Abgeordneten im Landtag 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.

Ihr Aufgabengebiet:

- Personalrekrutierung: Planung, Organisation, Koordination und Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren
- Bearbeitung der laufenden Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten sowie der Tarifbeschäftigten der Landtagsverwaltung
- Ansprechpartner/in für die Beratung der Führungskräfte sowie aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landtagsverwaltung zu personalwirtschaftsrelevanten Fragestellungen
- Stellenbewertungen
- Mitwirkung bei der Digitalisierung des Personalbereichs

Sie bringen mit:

- Befähigung für die Laufbahn des allgemeinen Verwaltungsdienstes (nichttechnischer Dienst) in der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt

oder

erfolgreich abgeschlossene Qualifizierung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenlehrgang II)

- Kenntnisse der beamten-, arbeits- und tarifrechtlichen Vorschriften sowie Kenntnisse im Personalvertretungs-, Gleichstellungs-, Schwerbehinderten- und Gleichbehandlungsrecht

Darüber hinaus ist wünschenswert:

- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Bereich Personalwirtschaft, vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung

Ihr Profil:

- Soziale Kompetenz, insbesondere Kommunikationsfähigkeit sowie Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft und Motivation zur Einarbeitung in neue Aufgabengebiete
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative sowie ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Begeisterungsfähigkeit für die Optimierung von Arbeitsabläufen sowie ausgeprägte Affinität zu digitalen Lösungen in der Personalarbeit
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit und Fähigkeit, adressatengerecht zu formulieren

Was Sie von uns erwarten können:

- **Spannendes Arbeitsumfeld** – Arbeiten im dynamischen Umfeld parlamentarischer Entscheidungsprozesse und damit im Herzen der Demokratie
- **Flexibilität** – Unterstützung bei der Vereinbarung von Berufs- und Privatleben durch flexible Arbeitszeitmodelle (Teilzeit, Gleitzeit, Mobile Arbeit)
- **Attraktiver Standort mit guter Anbindung** – Sitz direkt am Rhein in unmittelbarer Nachbarschaft zum Medienhafen mit Stellplätzen für PKW und Fahrräder sowie einer guten Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- **Betriebliche Altersversorgung** – Tarifbeschäftigte erhalten eine arbeitgeberunterstützte Altersvorsorge
- **Urlaub** – 30 Tage Erholungsurlaub
- **Weiterbildung** – umfassendes Fortbildungs-/ Qualifizierungsangebot für die persönliche und fachliche Weiterentwicklung
- **Verpflegung** – abwechslungsreiches und gesundes Essen im Landtagsrestaurant
- **Gesundheit** – Behördliches Gesundheitsmanagement mit zahlreichen Angeboten zur Gesundheitsförderung (z. B. Sportraum)
- **Soziale Hilfsangebote** – Hilfestellung durch eine Soziale Ansprechpartnerin sowie Familienservice mit vielen Unterstützungsangeboten und umfassendem Informations-/ Serviceportal
- **Familienfreundlichkeit** – die Vereinbarkeit von Familie und Beruf wird durch flexible Arbeitszeitmodelle sowie die Möglichkeit der externen Kinderferienbetreuung in den Sommerferien und einer Kindernotbetreuung an Plenartagen gefördert
- **Nachhaltigkeit** – der Landtag NRW geht mit gutem Beispiel voran und hat sich das Ziel gesetzt, bis 2030 klimaneutral zu sein

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Uns liegt die berufliche Entwicklung von Frauen besonders am Herzen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Außerdem begrüßen wir Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellten Menschen.

Wir schätzen kulturelle Vielfalt und begrüßen daher ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Sie sind interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Nachweis der Qualifikationen, Arbeitszeugnisse und bei Beamtinnen und Beamten insbesondere die letzte dienstliche Beurteilung), die Sie bitte 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

richten. Wir bitten Sie, nur Fotokopien und keine Mappen einzureichen, weil wir Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden. Bei der elektronischen Bewerbung bitten wir Sie, alle Dokumente in einer PDF-Datei zusammenzufassen und im Betreff „Bewerbung Referat I.B.2 - Sachbearbeitung Personalwirtschaft“ anzugeben.

Bei Rückfragen stehen Ihnen Frau Peter (Tel. 0211/884-2985) und Frau Edelberg (Tel. 0211/884-2839) gerne zur Verfügung.

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