



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 „Besucherinformation, Landtagsforum“ (m/w/d)

für das Referat II.A.3 „Besucherinformation, Demokratiebildung“
in Voll- oder Teilzeit (bis EG 11 TV-L)
Bewerbungsfrist: 18.04.2024

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.

Aufgabe des Referats II.A.3 „Besucherinformation, Demokratiebildung“ ist es, Bürgerinnen und Bürger über die Arbeit des Parlamentes zu informieren und ihr Verständnis für das politische Leben in Nordrhein-Westfalen zu fördern und fortzuentwickeln. Dazu bietet es den Besucherinnen und Besuchern eine Vielzahl an verschiedenen Programmen für unterschiedliche Zielgruppen an.

Ihr Aufgabengebiet:

Als Sachbearbeiter/in im Sachbereich „Besucherinformation, Landtagsforum“ sind Sie sowohl für die Organisation und Durchführung als auch für die kontinuierliche inhaltliche Weiterentwicklung der strukturellen Wissensvermittlung mitverantwortlich:

- Durchführung von Besuchsprogrammen im Landtag und im Haus der Parlamentsgeschichte in deutscher und englischer Sprache
- Mitwirkung bei der Neu- und Weiterentwicklung sowie Implementierung von Programmen und Informationsangeboten/-materialien (insbes. Ergänzung interaktiver Medienangebote und digital gestützter Formate) für unterschiedliche Zielgruppen
- Erstellung, Aktualisierung und Betreuung von Richtlinien und externen Kooperationsvereinbarungen im Zusammenhang mit den Aufgaben des Besucherdiensts
- Erstellung von didaktischen Materialien (auch für die sozialen Medien)
- Planung, Durchführung und Nachbereitung der Beiträge zu Sonderveranstaltungen wie z. B. Nacht der Museen, Weltkindertag etc.

Sie bringen mit:

- Ein mit mindestens der Note „befriedigend“ abgeschlossenes Hochschulstudium (FH-Diplom, Bachelor) vorzugsweise der Fachrichtung Gesellschafts-/Geisteswissenschaften, Kunstgeschichte oder ein abgeschlossenes Studium im Bereich Medien und Kommunikation, Sprach- und Kulturwissenschaften

Darüber hinaus sind wünschenswert:

- Erfahrungen in der Vermittlung von Inhalten in der Schule und/oder Erwachsenenbildung

Ihr Profil:

- Sehr gutes mündliches und schriftliches zielgruppenspezifisches Ausdrucksvermögen, insbesondere Fähigkeit, vor Publikum frei zu reden sowie auf Fragen und Einwände der Besucherinnen und Besucher souverän und zielgruppenorientiert zu reagieren
- Kenntnisse und kompetente Nutzung von modernen Kommunikationstechnologien, KI, Onlinemedien sowie Social Media
- Ausgeprägte Fähigkeit zu konzeptionellem Denken und Handeln
- Kooperations- und Kommunikations- sowie Teamfähigkeit
- Kenntnisse über die Funktionsweise des Landtags und die aktuellen Themen der Landespolitik
- Flexible Bereitschaft zu Abend- und Wochenendarbeit und Dienstreisetätigkeit
- Englischkenntnisse, die dem Niveau A 2 des europäischen Referenzrahmens für Sprache entsprechen
- Parteipolitische Neutralität

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!

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L.

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 II.A.3 – SB Besucherinformation“ anzugeben.

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Ott (Tel. 0211/884-2269) gerne zur Verfügung.

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