



## **In der Verwaltung des Landtags Nordrhein-Westfalen**

ist im Sachbereich C „Vom Parlament eingesetzte Gremien“ des Referats I.A.1 „Plenum, Ausschüsse“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für die Dauer von zwei Jahren die Stelle einer

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

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 I.A.1 „Plenum, Ausschüsse“ ist für die fachliche und organisatorische Vorbereitung, Unterstützung sowie Nachbereitung der Sitzungen des Plenums und der Fachausschüsse sowie für die Betreuung der vom Landtag eingesetzten Verfassungskommission, Enquetekommissionen und Parlamentarischen Untersuchungsausschüsse zuständig. Es unterstützt die parlamentarische Entscheidungsfindung organisatorisch und fördert den Informationsfluss innerhalb der verschiedenen parlamentarischen Gremien.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Betreuung der vom Plenum eingesetzten Enquetekommissionen und Parlamentarischen Untersuchungsausschüsse
- Gewährleistung der verfahrensmäßigen Abwicklung der Aufgaben der Gremien, der Organisation der Beratungsabläufe und Beratung in Verfahrensfragen
- Administrative und organisatorische Vor- und Nachbereitung sowie Begleitung von Sitzungen, Anhörungen, Obleutegesprächen, Dienstreisen der Ausschüsse
- Erstellung von parlamentsspezifisch aufbereiteten Recherchen und Parlamentspapieren
- Recherchen sowie Dokumentation der Beratungsabläufe und -ergebnisse in den zu betreuenden Gremien
- Erledigung der internen und externen Korrespondenz nach Absprache mit der/dem Vorsitzenden oder eigenverantwortlich
- Kommunikation mit Ministerien, nachgeordneten Behörden, Verbänden, Sachverständigen, Forschungseinrichtungen und anderen Institutionen

#### **Ihr Profil:**

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehemalige Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes), abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in oder sonstiger vergleichbarer Hochschulabschluss (FH- oder Bachelorabschluss z. B. Bachelor of Laws) mit mindestens befriedigendem Abschluss

- Mehrjährige Berufserfahrung ist von Vorteil
- Kenntnisse über die Zusammensetzung, Aufgaben, Organisation und Arbeitsweise des nordrhein-westfälischen Landtags und seiner Organe
- Ausgeprägte organisatorische Kompetenz
- Komplexes Denkvermögen, Erfassen komplexer Sachinhalte sowie Fähigkeit, diese adressatenorientiert zu formulieren
- Hohe soziale Kompetenz, Teamfähigkeit sowie Kooperations- und Kommunikationskompetenz bezogen auf einen vielfältigen Adressatenkreis
- Gespür für politische Zusammenhänge und politische Sensibilität
- Parteipolitische Neutralität
- Fundierte Erfahrungen in den Office-Anwendungen
- Hohes Maß an zeitlicher Flexibilität, die Dienstleistung für das Parlament in Abhängigkeit vom parlamentarischen Sitzungsbetrieb auch außerhalb der normalen Arbeitszeiten zu erbringen

### **Bewertung:**

Die Ausschreibung richtet sich zum einen an Beamtinnen und Beamte des allgemeinen Verwaltungsdienstes der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehemalige Laufbahn des gehobenen Dienstes) 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 noch nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt sind. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die befristete Einstellung erfolgt ohne Vorliegen eines Sachgrundes (vgl. § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz). Nach derzeitiger Rechtslage ist deshalb Voraussetzung für eine Einstellung, dass Bewerberinnen und Bewerber noch nicht beim Land Nordrhein-Westfalen beschäftigt gewesen sind.

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 Informationen steht Ihnen Frau Pauli (Tel. 0211/884-2336) gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit aussagefähigen Unterlagen, insbesondere der letzten Beurteilung, bis zum 25.02.2020 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](mailto:bewerbung@landtag.nrw.de). Bitte tragen Sie im Betreff „Bewerbung I.A.1 Ausschussassistentz/Sachbearbeitung befristet“ ein und versenden Ihre gesamten Bewerbungsunterlagen in einer PDF-Datei.