

ARBEITEN FÜR DAS PARLAMENT DER BESTEN STADT DER WELT

HAUPTSTADT
MACHEN

B



Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin

besetzt folgendes Arbeitsgebiet

Geschäftsstelle für den Bereich Geheimschutz

Kennzahl: 629

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe: A 9 S / E 9a TV-L

Bezeichnung: Amtsinspektorin/Amtsinspektor bzw. Tarifbeschäftigte bzw. Tarifbeschäftigter (m/w/d)

Besetzbar: ab sofort (unbefristet)

Vollzeit mit 40,0 bzw. 39,4 Wochenstunden

Allgemeines

Das Berliner Abgeordnetenhaus ist die Volksvertretung der Berlinerinnen und Berliner. Hier beschließen die Abgeordneten Gesetze, kontrollieren die Regierung und machen Politik für die Hauptstadt. Die Arbeit in der Verwaltung des Abgeordnetenhauses ist ein bedeutender Dienst für die Demokratie in Berlin. Die Beschäftigten des Abgeordnetenhauses begleiten die Arbeit des Parlaments sowohl inhaltlich als auch organisatorisch. Für diese Aufgaben wird aufgeschlossenes und engagiertes Personal gesucht.

Arbeitsgebiet

Geschäftsstelle im Bereich des Geheimschutzes.

1. Im Bereich des personellen Geheimschutzes:

- Administrative Unterstützung bei der Durchführung von Sicherheitsüberprüfungen (Aktenanlage, Datenerfassung, Terminüberwachung)

2. Im Bereich des materiellen Geheimschutzes:

- Zutrittskontrollen zu den Geheimschutzräumen
- Zentrale Verschlusssachenregistratur und Verschlusssachenverwaltung (Dokumentenmanagement, Aktenführung, Zugangskontrolle)

3. Im Bereich sonstiger Aufgaben:

- Mitwirkung bei Beratung und Information von Dienstkräften zu Geheimschutzfragen und -vorschriften
- Dokumentation (Erstellung und Pflege von Sicherheitsdokumentationen und -protokollen)
- Sachbearbeitung in den Geschäftsstellen von Gremien, in denen VS behandelt werden. Assistenz bei der Vor- und Nachbereitung der Sitzungen, Erfassung und Registrierung der Gremienvorgänge und -materialien. Erstellung und Pflege der Datenbanken des Gremiums.

Anforderungen

a) Formale Anforderungen

Für Beamtinnen und Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes.

Für Tarifbeschäftigte:

Abschluss einer Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement/Bürokommunikation, Bürokauffrau/-mann, Rechtsanwalts- und Notariatsfachangestellte/r oder Verwaltungsfachangestellte/r oder Abschluss des Verwaltungslehrgangs I.

b) Fachliche Anforderungen

- Nach Möglichkeit Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich des Geheimschutzes, insbesondere nach dem BSÜG, und der VS-Registratur
- Gute IT-Anwendungskenntnisse (MS Office)

c) Soziale und persönliche Anforderungen

- Hohes Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

- Teamfähigkeit

- Bereitschaft zur Durchführung einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung

Sonstiges

Die einzelnen und weiteren Anforderungen und ihre Ausprägungen sind dem für diese Stelle erstellten Anforderungsprofil zu entnehmen, das unter der Telefonnummer 23 25-11 20 angefordert werden kann.

Sofern Sie im Vorfeld Ihrer Bewerbung inhaltliche Fragen zum Arbeitsgebiet haben, können Sie sich unter der Telefonnummer (030) 2325-1360 gerne an den Geheimschutzbeauftragten, Herrn Hellriegel, wenden.

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Einen außergewöhnlichen Arbeitsplatz in einem repräsentativen Dienstgebäude in der Mitte Berlins
- Eine optimale Verkehrsanbindung
- Modernes Arbeiten, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, u. a. mit vielfältigen Sportangeboten sowie einer kostenlosen externen Sozialberatung
- Ein vergünstigtes Firmenticket für den ÖPNV

Sie haben Interesse, ...

dann bewerben Sie sich mit den einschlägigen Unterlagen (aussagekräftiges Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, aktuelle Zeugnisse, Beurteilungen) unter Angabe der **Kennzahl 629** bei der **Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin**, I B, Margot-Friedländer-Platz, 10117 Berlin oder per E-Mail unter: personal@parlament-berlin.de. Die Bewerbungen müssen **bis spätestens zum 13. September 2026** eingegangen sein.

Hinweise

Wir schätzen und fördern die Vielfalt und Chancengleichheit und heißen daher Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Lebensalter, Behinderungen, dem ethnischen Hintergrund, der Religion und Weltanschauung oder der sexuellen Orientierung willkommen. Insbesondere Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sowie Menschen mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleichwertiger Qualifikation werden schwerbehinderte und diesen gleichgestellten Menschen bevorzugt eingestellt sowie Menschen mit Migrationshintergrund in besonderem Maße berücksichtigt.

