

ARBEITEN FÜR DAS PARLAMENT DER BESTEN STADT DER WELT

HAUPTSTADT
MACHEN

B



Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin

- Abteilung I (Allgemeine Verwaltung) | Referat I D (Innerer Dienst) –

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine / einen

Mitarbeiterin/Mitarbeiter in der Poststelle

(m/w/d)

Kennzahl: 633

Entgeltgruppe: E 4 TV-L

Besetzbar: ab sofort

Vollzeit mit 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.

Ihre Aufgaben

Postverteilung und -versand, Paketannahme und -verteilung; Frankier- und Adressierarbeiten, Botendienste. Bei Bedarf: Unterstützung in anderen Bereichen des Inneren Dienstes, z. B. in der hauseigenen Vervielfältigungsstelle

Ihre Qualifikation

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich
- Einschlägige, praktische Erfahrungen in der Tätigkeit in einer Poststelle, vorzugsweise im öffentlichen Dienst
- Grundlegende Kenntnisse in MS-Word und Excel werden vorausgesetzt. Erfahrungen im Umgang mit digitalen Postbearbeitungsverfahren wären wünschenswert
- Uneingeschränkte körperliche Einsatzfähigkeit (insbes. Heben und Tragen von Lasten, auch über 25 Kg)
- Einwandfreier Leumund
- Gute Umgangsformen, verbindliches Auftreten
- Ausgeprägte Kundenorientierung
- Kooperatives Arbeitsverhalten (Teamarbeit)
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit
- Allgemeine Kenntnisse über den Aufbau und die Gliederung der Berliner Verwaltung sind vorteilhaft

Wir bieten Ihnen

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit

- Modernes Arbeiten, Gleitzeit
- Einen außergewöhnlichen Arbeitsplatz in einem repräsentativen Dienstgebäude in der Mitte Berlins
- Eine optimale Verkehrsanbindung
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, u. a. mit vielfältigen sportlichen Aktivitäten sowie einer externen Sozialberatung
- Ein vergünstigtes Firmenticket für den ÖPNV
- Ein tarifliches Entgelt entsprechend E 4 TV-L (zzt. mind. 2.950 €) mit Entwicklung
- Eine Hauptstadtzulage (mtl. 150 €), eine jährliche Sonderzahlung sowie eine spätere Betriebsrente (VBL)

Sie haben Interesse, ...

dann bewerben Sie sich unter Angabe der **Kennzahl 633** 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 1. November 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.

