

Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin

- Abteilung I (Allgemeine Verwaltung) -

sucht eine/einen

Mitarbeiterin/Mitarbeiter für die Vervielfältigungsstelle (w/m/d)

Kennzahl: 543
Entgeltgruppe: E 4 TV-L
Besetzbar: 1. Juli 2022
Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden (Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.)

Allgemeines

Das Berliner Abgeordnetenhaus vertritt rund 3,7 Millionen Bürgerinnen und Bürger. 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

Herstellung von Druckerzeugnissen. Bedienung der PC-gestützten Großkopiertechnik und sämtlicher Zusatzgeräte. Überwachung und Instandhaltung der Maschinen einschl. Störungsbeseitigung. Materialverwaltung. Vertretung in der Poststelle und ggf. in weiteren Bereichen des Inneren Dienstes.

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung (z. B. als Medientechnologe Druck) oder berufliche Weiterbildung mit einschlägigen Berufserfahrungen
- technisches Grundverständnis im Umgang mit Großkopiertechnik und handwerkliches Geschick
- erweiterte Grundkenntnisse im Umgang mit einem PC und MS-Standardsoftware
- Erfahrungen in der Annahme und Weiterverarbeitung von digitalen Arbeits- und Druckaufträgen
- einschlägige Berufserfahrungen
- uneingeschränkte körperliche Belastbarkeit aufgrund des Tragens von Papier in größeren Mengen sowie Fahren von Paletten
- geordnete wirtschaftliche Verhältnisse (es erfolgt eine Sicherheitsüberprüfung)
- gute Umgangsformen, gewandtes und verbindliches Auftreten
- hohes Maß an Dienstleistungsbereitschaft
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit
- kooperatives Arbeitsverhalten (Teamarbeit)
- allgemeine Kenntnisse über den Aufbau und die Gliederung der Berliner Verwaltung

Wir bieten Ihnen

- eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- die Arbeit in einem Team mit kollegialem Arbeitsklima, welches Raum für selbst organisiertes Arbeiten zulässt
- einen außergewöhnlichen Arbeitsplatz in einem repräsentativen Dienstgebäude in der Mitte Berlins
- eine optimale Verkehrsanbindung
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement, u. a. mit einer externen Sozialberatung
- ein vergünstigtes Firmenticket für den Bereich des Verkehrsverbundes Berlin-Brandenburg
- ein tarifliches Entgelt entsprechend E 4 TV-L (zzt. 2.430 € brutto in Stufe 1) mit progressiver Entwicklung
- eine Hauptstadtzulage (150 €), eine jährliche Sonderzahlung sowie eine spätere Betriebsrente (VBL)

Sie haben Interesse, ...

dann bewerben Sie sich mit den einschlägigen Unterlagen (aussagekräftiges Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, aktuelle Zeugnisse, Beurteilungen) unter Angabe der **Kennzahl 543** bei der **Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin**, I B, Niederkirchnerstraße 5, 10117 Berlin oder per E-Mail unter: personal@parlament-berlin.de. Ihre Bewerbung muss **bis spätestens zum 24. Juni 2022** eingegangen sein.

Hinweise

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Frauen sind in besonderem Maße aufgefordert, sich zu bewerben. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.