

BERLINER PARLAMENT

Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin

- Abteilung III (Plenar- und Ausschussdienst) -

sucht eine

Teamassistentenz im Plenardienst (m/w/d)

Kennzahl: 550

Entgeltgruppe: E 8 TV-L

Besetzbar: ab sofort

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

- Teamassistentenz in der Geschäftsstelle des Plenums
- Drucksachenmanagement
- Sitzungsvor- und -nachbereitung
- Gremienbetreuung
- Kommunikation mit Geschäftsstellen der Fraktionen und Verbindungsstellen der Senatsverwaltungen

Wir wünschen uns von Ihnen

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. in einem vergleichbaren Berufsfeld
- Sehr gute Kenntnisse und Fertigkeiten in der Handhabung von Textverarbeitungssystemen (insbesondere MS-Word, MS-Excel) sowie Kenntnisse im Umgang mit Datenbanksystemen
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Flexibilität
- Verwaltungserfahrung
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, interkulturelle Kompetenz und kooperatives Arbeitsverhalten
- Verständnis für parlamentarische Prozesse
- Einverständnis zur Sicherheitsüberprüfung nach dem Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetz

Wir bieten Ihnen

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle von Parlament und Verwaltung

- Die Arbeit in einem Team mit kollegialem Arbeitsklima
- 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
- Eine Hauptstadtzulage (mtl. 150 €), eine jährliche Sonderzahlung sowie eine spätere Betriebsrente (VBL)

Sie haben Interesse, ...

dann bewerben Sie sich mit den einschlägigen Unterlagen (ausagekräftiges Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, aktuelle Zeugnisse, Beurteilungen) unter Angabe der **Kennzahl 550** 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 11. Dezember 2022** eingegangen sein.

Hinweise

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