

# BERLINER PARLAMENT

© Landarchiv Berlin / Thomas Pfab

## Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin

- Abteilung III (Plenar- und Ausschussdienst) -

sucht eine/einen

## Referentin/Referenten (w/m/d)

## für das Sekretariat des Petitionsausschusses

**Kennzahl: 557**

**Entgeltgruppe: E 13 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

Veröffentlichte Online-Petition (§ 6a Petitionsgesetz) im Sekretariat des Petitionsausschusses und Bearbeitung von Petitionen.

Entwicklung eines Konzepts für die Einführung und Weiterentwicklung der im Internet veröffentlichten Petition einschließlich eines digitalen Mitzeichnungsverfahrens. Hierzu gehören:

- Konzeptionelle Entwicklung der Verfahrensabläufe unter Einbeziehung der Informations- und Kommunikationstechnik
- Umsetzung der rechtlichen Vorgaben, u. a. zum Datenschutz
- Fachliche Implementierung, Administration und Fortentwicklung der digitalen Anwendungen im Sekretariat des Petitionsausschusses
- Verfahrensrichtlinien, Nutzungsbestimmungen, Mustertexte und interne Ablaufregelungen
- Prüfung der Voraussetzungen für die Veröffentlichung von Petitionen
- Bearbeitung von Petitionen, insbesondere öffentlichen
- Kontakt zu den Verwaltungen im Land Berlin
- persönliche Beratung von Petentinnen und Petenten
- Anfertigung von Beschlussentwürfen
- Vorbereitung von Sitzungen des Petitionsausschusses
- Erfassung und Ausführung der Beschlüsse

### Anforderungen

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Magister/Master/Univ.-Diplom/Staatsexamen) einer der folgenden Fachrichtungen: Verwaltungswissenschaft, Rechtswissenschaft, Öffentliche Verwaltung, jeweils in Verbindung mit nachgewiese-

nen Ausbildungsinhalten im Bereich der Verwaltungsinformatik oder Medieninformatik bzw. Medientechnik in Verbindung mit nachgewiesenen Ausbildungsinhalten der Verwaltungswissenschaft, der öffentlichen Verwaltung oder der Rechtswissenschaft.

- Erforderlich sind gute Kenntnisse im Verwaltungs- und Verfassungsrecht sowie des Aufbaus und der Verfahrensweise der Verwaltung und der Parlamente, insbesondere im Land Berlin.
- Benötigt werden ferner vertiefte Kenntnisse im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnik und die Fähigkeit zur Umsetzung von Verwaltungsanforderungen und Verfahren mithilfe digitaler Anwendungen. Erwünscht sind Erfahrungen mit Datenbanksystemen.

### Sie haben Interesse, ...

dann bewerben Sie sich mit den einschlägigen Unterlagen (ausgekräftigtes Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, aktuelle Zeugnisse, Beurteilungen) unter Angabe der **Kennzahl 557** bei der **Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin**, I B, Niederkirchnerstraße 5, 10117 Berlin oder per E-Mail unter: [personal@parlament-berlin.de](mailto:personal@parlament-berlin.de). Ihre Bewerbung muss **bis spätestens zum 14. April 2023** 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.