

ARBEITEN FÜR DAS PARLAMENT DER BESTEN STADT DER WELT

HAUPTSTADT
MACHEN

B



Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin

- Abteilung II (Wissenschaftlicher Dienst) | Referat Informationsdienste (Bibliothek und Dokumentation) -

sucht eine Tarifbeschäftigte bzw. einen Tarifbeschäftigten (w/m/d) für die

Mitarbeit im Referat Informationsdienste

Kennzahl: 577

Entgeltgruppe: E 8 TV-L

Besetzbar: ab 15. April 2024, befristet für mind. ein Jahr (Elternzeitvertretung)

Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden (Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.)

Allgemeines

Das Berliner Abgeordnetenhaus vertritt rund 3,8 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 Aufgabe wird aufgeschlossenes und engagiertes Personal gesucht.

Arbeitsgebiet

- Mitarbeit in Dokumentation und Bibliothek des Abgeordnetenhauses
- Formale Erschließung der Parlamentsmaterialien
- Recherchen (in der Parlamentsdatenbank und gedruckten Registern) sowie Informationsvermittlung
- Auskunftsdienst und Zeitschriftenakzession in der Bibliothek
- Bearbeitung und Veröffentlichung der Schriftlichen Anfragen
- Mitarbeit bei der Retrodigitalisierung

Anforderungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Bibliothekswesen/ Informationswissenschaften (z. B. Fachangestellte/r für Medien und Information, Fachrichtung Bibliothek)
- Erfahrungen im beschriebenen Arbeitsgebiet sowie Kenntnisse über die parlamentarischen Verfahrensabläufe sind wünschenswert
- Erfahrungen mit Datenbanksystemen und gute IT-Kenntnisse sind unabdingbar
- Erwartet werden darüber hinaus: Eine gute Allgemeinbildung sowie Interesse und Verständnis für politische Zusammenhänge
- Ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Belastbarkeit, Genauigkeit sowie eine ausgeprägte Kundenorientierung und die Bereitschaft zur Teamarbeit sind erforderlich, ebenso die Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Wünschenswert ist eine Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeit

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante, abwechslungsreiche, anspruchsvolle Tätigkeit
- Die Arbeit in einem kleinen Team mit kollegialem Arbeitsklima

- Modernes Arbeiten, Gleitzeit, Homeoffice möglich
- 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
- 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 577** bei der **Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin**, I B, Niederkirchnerstraße 5, 10117 Berlin oder per E-Mail unter: personal@parlament-berlin.de. Die Bewerbungen müssen **bis spätestens zum 10. März 2024** eingegangen sein.

Hinweise

Das Arbeitsverhältnis wird befristet für die Dauer der Vertretungszeit, zunächst für ein Jahr.

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.

