

Bei der Kanzlei des Hessischen Landtages ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle
**einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters (w/m/d) in der Parlamentsdokumentation
im Bereich Medien und Information**

zu besetzen.

Wer sind wir?

Der Landtag ist das höchste Verfassungsorgan des Landes Hessen. Dem Bereich Medien und Information, der umfangreiche Dienstleistungen und Informationen für die Abgeordneten des Hessischen Landtages, für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fraktionen sowie der Kanzlei und die Öffentlichkeit anbietet, kommt dabei eine besondere Bedeutung zu. Der Bereich ist u.a. zuständig für die Erschließung und Bereitstellung aller relevanten Informationen zu den parlamentarischen Initiativen, Informationen über die parlamentarische Arbeit im Internet (Webseite, Videoarchiv, Livestream) sowie die Informationsdienste und die Herausgabe des Pressespiegels.

Was erwarten wir?

- Fähigkeit zur Textanalyse und komprimierten Zusammenfassung sowie sehr gute Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung, um die Parlamentsmaterialien formal und inhaltlich erschließen zu können
- politisches Interesse und Verständnis für komplexe parlamentarische Zusammenhänge sowie die Bereitschaft, sich darüber hinaus vertieft in unterschiedliche Themenkomplexe einzuarbeiten, um das parlamentarische Wortgut unter Einbeziehung des Parlamentsthesaurus PARTHES zu pflegen
- versierter Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- selbstständiges, eigenverantwortliches und sorgfältiges Arbeiten auch bei hohem Arbeitsanfall, zur Durchführung allgemeiner Datenpflege, Qualitätskontrolle und Datenbankabfragen
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, um Nutzeranfragen beantworten zu können
- kooperative und serviceorientierte Arbeitsweise, um den teamorientiert geprägten Arbeitsstil bei der Weiterentwicklung der Parlamentsdatenbank sowie der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten zu unterstützen
- hohe Eigeninitiative sowie die Bereitschaft, zur beruflichen Fort- und Weiterbildung
- überdurchschnittliches Engagement und Belastbarkeit sowie Flexibilität

Was fordern wir?

- ein abgeschlossenes Hoch- bzw. Fachhochschulstudium – vorzugsweise – im Dokumentationswesen, Informationswissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung (mindestens DQR/EQR Niveau 6)
- Erfahrung in der Dokumentation und Erschließung sowie der Datenbankbearbeitung/-administration

Was bieten wir?

- eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit beim höchsten Verfassungsorgan
- ein landesweit gültiges Jobticket für kostenlose Fahrten im ÖPNV innerhalb des Landes Hessen
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit, von zu Hause aus zu arbeiten
- umfangreiche fachliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein angenehmes Arbeitsumfeld im Herzen der Landeshauptstadt Wiesbaden

Eine Stelle bis zur Entgeltgruppe 11 TV-H steht zur Verfügung. Die Eingruppierung richtet sich nach persönlicher Qualifikation und nach den übertragenen Aufgaben.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Vollzeitstelle ist grundsätzlich teilbar (§ 9 Abs. 2 HGIG), es muss jedoch sichergestellt werden, dass die Stelle in vollem Umfang besetzt werden kann.

Im Ehrenamt oder durch Familienarbeit erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Verwendung dienlich sind.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 01. November 2024** unter Angabe der **Kennziffer 27/2024** an den

**Direktor beim Hessischen Landtag
Schlossplatz 1-3, 65183 Wiesbaden.**

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung per Email (pdf-Format, höchstens 5 MB) an die Adresse personal@ltg.hessen.de senden.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Für nähere Auskünfte zur Tätigkeit steht Ihnen Herr Schnitzler unter 0611/350-380 oder p.schnitzler@ltg.hessen.de gerne zur Verfügung. Für personalrechtliche Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Groß unter 0611/350-304 oder s.gross@ltg.hessen.de.

