

Die Kanzlei des Hessischen Landtages sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (w/m/d)
im Bereich Politische Bildung, Besucherprogramme im Leitungsstab der Landtagspräsidentin
(Entgeltgruppe 11 TV-H)**

Sie möchten

- beim höchsten Verfassungsorgan des Landes Hessen arbeiten
- Inhalte der historischen und politischen Bildung zeitgemäß vermitteln
- in einem engagierten Team aktiv für Demokratie werben

Sie erwartet

- Konzeption und Umsetzung von Projekten zur historisch-politischen Bildung, insbesondere im Bereich Public History und Vermittlung
- Mitarbeit in der Geschäftsstelle der Kommission des Hessischen Landtages für die Erforschung der politischen und parlamentarischen Geschichte in Hessen
- Realisierung von Ausstellungen, digitalen Informationsmedien und Präsentationen
- Planung und Durchführung von Bildungsveranstaltungen für unterschiedliche Zielgruppen

Wir bieten Ihnen

- Fürsorge als zertifizierter familienfreundlicher Arbeitgeber, betriebliches Gesundheitsmanagement inkl. Firmenfitnessangebot
- Fortbildungen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Landesticket für den ÖPNV innerhalb Hessens

Sie haben

- ein abgeschlossenes Studium im Bereich Geschichtswissenschaft, Public History, Kulturwissenschaften, Kulturmanagement oder einem vergleichbaren Studiengang
- Berufserfahrung im Bereich Veranstaltungsmanagement, Geschichts- bzw. Bildungsarbeit oder Museumspädagogik
- Erfahrung in der Präsentations- und Ausstellungsgestaltung sowie mit digitalen Informationsmedien

Zudem wären wünschenswert

- die sichere Handhabung von Designprogrammen (insbesondere Adobe Creative Suite: Photoshop, InDesign) oder vergleichbare Softwarekompetenz
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit wissenschaftlichen Institutionen
- eine ausgeprägte Projektmanagementkompetenz, hohe Eigenverantwortung und Organisationsstärke
- ein sicheres, freundliches und verbindliches Auftreten sowie sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Ihre Bewerbung richten Sie bitte

- mit aussagekräftigen Unterlagen, darunter aktuelle/s (nicht älter als ein Jahr) dienstliche Beurteilung, Dienst- bzw. Arbeitszeugnis
- unter Nennung der **Kennziffer 22/25** bis zum **13. Februar 2026** als PDF (höchstens 5 MB) an **personal@ltg.hessen.de** oder per Post an die Präsidentin des Hessischen Landtages, Schlossplatz 1-3, 65183 Wiesbaden

Weitere Informationen und Hinweise

- grundsätzlich teilbare Vollzeitstelle (§ 9 Abs. 2 HGIG)
- Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht
- schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt
- Erfahrungen und Fähigkeiten aufgrund von Familienarbeit oder Ehrenamt können positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Verwendung dienlich sind

Ihr Kontakt

- für Fragen zur Tätigkeit: Frau Baier, stellv. Leiterin des Bereichs Politische Bildung, Besucherprogramme, (0611) 350-289, s.baier@ltg.hessen.de
- für personalrechtliche Fragen: Herr Groß, Leiter des Personalbereichs, (0611) 350-304, s.gross@ltg.hessen.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!