



**LANDTAG VON
SACHSEN-ANHALT**

Die Verwaltung des Landtages von Sachsen-Anhalt sucht zum 1. April 2025

**eine Leiterin/einen Leiter (m/w/d) der Drucksachenstelle
(Besoldungsgruppe A 11 LBesG LSA).**

Die Landtagsverwaltung ist als Dienstleisterin für das Parlament im Herzen der Demokratie tätig und stellt den reibungslosen Ablauf des parlamentarischen Betriebes sicher. Gleichzeitig schafft sie die organisatorischen, personellen und technischen Voraussetzungen für die Mitglieder des Landtages zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben, um das Funktionieren von Parlament und Demokratie sicherzustellen. An diesem einzigartigen Arbeitsort in Sachsen-Anhalt sind Sie im Referat Plenar- und Ausschussdienst, Petitionen, Drucksachen und Dokumentation Teil eines modernen Teams und übernehmen mit drei weiteren Kolleginnen insbesondere folgende Aufgaben:

- Leitung der Drucksachenstelle einschließlich Wahrnehmung der Personalverantwortung für die Beschäftigten der Drucksachenstelle sowie Festlegung der Arbeitsabläufe und Priorisierung der Abarbeitung der parlamentarischen Dokumente
- Aufbereitung und Herausgabe von Landtagsdrucksachen und von Informationen und Dokumenten der Landesregierung auf Grundlage der Landtagsinformationsvereinbarung
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten zu Verfahrensabläufen und einheitlichen Standards zur formalen, inhaltlichen und digitalen Aufbereitung von Drucksachen und von Informationen der Landesregierung
- Mitarbeit in Projekt- und Arbeitsgruppen sowie Erstellung von Fachkonzepten zur Entwicklung von Lösungsansätzen zur weiteren Digitalisierung des Parlamentsbetriebs

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen und zukunftssicheren Arbeitsplatz mit sinnstiftenden Aufgaben für die Allgemeinheit
- eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit, Teilzeitbeschäftigung ist in geringem Umfang möglich
- einen Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr bei einer Fünf-Tage-Woche sowie regelmäßige Dienstbefreiung an Heiligabend und Silvester
- vermögenswirksame Leistungen

- ein systematisches Onboarding zur Förderung der Integration in die Landtagsverwaltung
- ein behördliches Gesundheitsmanagement mit regelmäßigen Angeboten für alle Beschäftigten, z. B. Vorträge über psychische Gesundheit, Gesundheitstage, Sportangebote usw.
- fortdauerndes Engagement der Landtagsverwaltung für die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf, beispielsweise durch variable Arbeitszeiten, alternierende Telearbeit
- bedarfsorientierte Fortbildungsangebote
- ein modernes Landtagsrestaurant mit vegetarischen Menüs
- nachhaltige Maßnahmen zur Kompensation des CO₂-Budgets des Landtages durch Klimaschutzprojekte
- verkehrsgünstig im Zentrum der Landeshauptstadt Magdeburg erreichbar (fußläufig zum Hauptbahnhof und zur Straßenbahnhaltestelle) und dazugehörige Job-Ticket-Angebote für den Fernverkehr, den Mitteldeutschen Verkehrsverbund (MDV) und den Regionalverkehr Magdeburg (marego)

Sie erfüllen folgende zwingende Voraussetzungen:

- als bereits verbeamtete Person:
 - Befähigung für die Laufbahn des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt
- als noch nicht verbeamtete Person:
 - Befähigung für die Laufbahn des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (in der Regel erworben durch einen Abschluss im Bachelorstudiengang Öffentliche Verwaltung der Hochschule Harz (FH) oder diesem vergleichbare Studiengänge im Sinne des § 14 Abs. 3 Nr. 2 Buchst. b Landesbeamtenengesetz)
 - Erklärung des Einverständnisses zur Verbeamtung (Hinweis: Eine Ernennung erfolgt im Einstiegsamt)
 - Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen für das Beamtenverhältnis (§ 7 Beamtenstatusgesetz) und Erfüllen der Einstellungsaltersgrenze (§ 8a Landesbeamtenengesetz: grundsätzlich vor Vollendung des 45. Lebensjahres).

Wünschenswert sind:

- hohe Sorgfalt und Arbeitsqualität
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Belastbarkeit
- ausgeprägte Organisationsfähigkeit und hohe Dienstleistungsorientierung

Für weitere Informationen zum Aufgabenprofil stehen Ihnen Herr Grünert unter der Telefonnummer +49 391 560-1222 und bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren Frau Lüdtko unter der Telefonnummer +49 391 560-1173 zur Verfügung.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden begrüßt und bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Ihre Bewerbung¹ richten Sie bitte mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (ausführliches Bewerbungsschreiben, Lebenslauf sowie Schulabschluss- und Hochschulabschlusszeugnis nebst Diploma Supplement) per E-Mail an **personal@lt.sachsen-anhalt.de** (eine PDF-Datei, max. 15 MB) oder in schriftlicher Form ohne Bewerbungsmappe oder Hefter bis zum **8. Oktober 2024** an den:

Landtag von Sachsen-Anhalt
Landtagsverwaltung, Referat 12
Domplatz 6 – 9
39104 Magdeburg

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der [Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen \(ZAB\)](#).

Hinweise zum Datenschutz finden Sie [hier](#).

¹ Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nur dann zurückgesandt, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Andernfalls werden die Unterlagen bei einer erfolglosen Bewerbung nach dieser Zeit vernichtet.