



Der Präsident des Landtags Nordrhein-Westfalen

Arbeiten im Herzen der Demokratie

Sie wollen an der demokratischen Gestaltung unseres Bundeslandes mitwirken und möchten Ihre Fähigkeiten in einem anspruchsvollen Umfeld einbringen?

Dann werden Sie Teil unseres Teams in der Verwaltung des Landtags Nordrhein-Westfalen. Setzen Sie sich gemeinsam mit uns für die Weiterentwicklung eines starken und vielfältigen Gemeinwesens ein!

Wir suchen ab dem 1. September 2024,
zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren,

eine Referentin / einen Referenten „Reden, Erinnerungskultur“ (m/w/d)

für das PB 3 „Reden, Erinnerungskultur, Kirchen, Religions- und sonstigen
Weltanschauungsgemeinschaften, Internationales“
in Voll- oder Teilzeit (bis A 14 / EG 14 TV-L)
Bewerbungsfrist: 12.07.2024

Über uns:

Der Landtag Nordrhein-Westfalen ist das Parlament von Nordrhein-Westfalen und besteht aus den vom Volk gewählten Abgeordneten. Seine wichtigsten Aufgaben sind die Gesetzgebung, die Verabschiedung des Landeshaushalts, die Wahl der Ministerpräsidentin bzw. des Ministerpräsidenten sowie die Kontrolle von Regierung und Verwaltung.

Die Landtagsverwaltung ist Dienstleisterin für das Parlament. Ihre Aufgabe ist es, den reibungslosen Ablauf des parlamentarischen Betriebs sicherzustellen und die organisatorischen, technischen, personellen und materiellen Voraussetzungen für die Arbeit der Abgeordneten im Landtag zu schaffen.

Das Präsidialbüro und seine Referate unterstützen den Präsidenten und das Präsidium des Landtags in der Wahrung der Würde und Rechte des Landtags und seiner verwaltungsinternen und öffentlichen Aufgaben. Hierzu gehört auch die Unterstützung des Präsidenten bei der Vertretung des Parlaments in politischen und gesellschaftlichen sowie kirchlichen Kontexten und die Verbindung zu Parlaments-, Regierungs- und anderen Organen und Institutionen von gesellschaftlicher Bedeutung. Ein Schwerpunkt des Referates PB 3 „Reden, Erinnerungskultur, Kirchen, Religions- und sonstigen Weltanschauungsgemeinschaften, Internationales“ liegt dabei in der Erarbeitung von schriftlichen Entwürfen von Reden, Grußworten und Schriftstücken für den Präsidenten und die Mitglieder des Präsidiums.

Ihr Aufgabengebiet:

- Erstellung von Reden, Vorträgen, Grußworten, Texten und weiteren Beiträgen sowie Vorbereitung von Interviews und Diskussionsbeiträgen für den Präsidenten bzw. das Präsidium
- Verfassen von Entwürfen protokollarisch-repräsentativer Schreiben für den Präsidenten bzw. das Präsidium (insbesondere zu Fragen der Demokratie, des Parlamentarismus, der Erinnerungskultur und der Religionsgemeinschaften)
- Verfassen von Glückwunsch- bzw. Kondolenzschreiben
- Analyse und Aufbereitung gesellschaftlicher, wirtschaftlicher und politischer Entwicklungen entsprechend den Themenschwerpunkten der zu erarbeitenden Entwürfe
- Erstellen von Voten zu Themen aus dem Sachbereich des Referates
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen zum Thema Erinnerungskultur
- Weitere Unterstützung in Verwaltungsvorgängen zur Vorbereitung von protokollarisch-repräsentativen Projekten, Reisen und Terminen des Präsidenten bzw. des Präsidiums.

Sie bringen mit:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Magister, Master oder universitäres Diplom) der Fachrichtungen Geistes-, Politik-, Kommunikations- oder Sozialwissenschaften sowie Publizistik oder vergleichbarer Studiengänge
- Ausgeprägte Kenntnisse über die parlamentarische Arbeit sowie Aufgaben, Organisation, Arbeitsweise und Zusammensetzung des nordrhein-westfälischen Landtags und seiner Organe

Darüber hinaus ist wünschenswert:

- mehrjährige Berufserfahrung als Redenschreiber/in, als Journalist/in oder in der Öffentlichkeitsarbeit/Kommunikation mit Bezug zu den Themenschwerpunkten des Referates
- Kenntnisse zu Strukturen der Religions- und Glaubensgemeinschaften in Nordrhein-Westfalen und der Bundesrepublik

Ihr Profil:

- Hervorragendes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen sowie die Fähigkeit, insbesondere gesellschaftliche und politisch sensible Themenfelder schnell zu erfassen sowie adressatengerecht und lebendig darzustellen
- Profunde Allgemeinbildung sowie Gespür für politische Zusammenhänge und politische Sensibilität
- Gute Organisationsfähigkeiten; Erfahrung in der Vorbereitung von nationalen und internationalen Besuchen ist von Vorteil
- Hohe soziale Kompetenz, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Parteipolitische Neutralität

Was Sie von uns erwarten können:

- **Spannendes Arbeitsumfeld** – Arbeiten im dynamischen Umfeld parlamentarischer Entscheidungsprozesse und damit im Herzen der Demokratie
- **Flexibilität** – Unterstützung bei der Vereinbarung von Berufs- und Privatleben durch flexible Arbeitszeitmodelle (Teilzeit, Gleitzeit, Mobile Arbeit)
- **Attraktiver Standort mit guter Anbindung** – Sitz direkt am Rhein in unmittelbarer Nachbarschaft zum Medienhafen mit Stellplätzen für PKW und Fahrräder sowie einer guten Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- **Betriebliche Altersversorgung** – Tarifbeschäftigte erhalten eine arbeitgeberunterstützte Altersvorsorge
- **Urlaub** – 30 Tage Erholungsurlaub
- **Weiterbildung** – umfassendes Fortbildungs-/ Qualifizierungsangebot für die persönliche und fachliche Weiterentwicklung
- **Verpflegung** – abwechslungsreiches und gesundes Essen im Landtagsrestaurant
- **Gesundheit** – Behördliches Gesundheitsmanagement mit zahlreichen Angeboten zur Gesundheitsförderung (z. B. Sportraum)
- **Soziale Hilfsangebote** – Hilfestellung durch eine Soziale Ansprechpartnerin sowie Familienservice mit vielen Unterstützungsangeboten und umfassendem Informations-/ Serviceportal
- **Familienfreundlichkeit** – die Vereinbarkeit von Familie und Beruf wird durch flexible Arbeitszeitmodelle sowie die Möglichkeit der externen Kinderferienbetreuung in den Sommerferien und einer Kindernotbetreuung an Plenartagen gefördert
- **Nachhaltigkeit** – der Landtag NRW geht mit gutem Beispiel voran und hat sich das Ziel gesetzt, bis 2030 klimaneutral zu sein

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Uns liegt die berufliche Entwicklung von Frauen besonders am Herzen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Außerdem begrüßen wir Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellten Menschen.

Wir schätzen kulturelle Vielfalt und begrüßen daher ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Sie sind interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Nachweis der Qualifikationen,

Arbeitszeugnisse und bei Beamtinnen und Beamten insbesondere die letzte dienstliche Beurteilung), die Sie bitte an

Präsident des Landtags Nordrhein-Westfalen
Referat I.B.2 „Personalmanagement“
Postfach 10 11 43
40002 Düsseldorf

oder per E-Mail an

bewerbung@landtag.nrw.de

richten. Wir bitten Sie, nur Fotokopien und keine Mappen einzureichen, weil wir Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden. Bei der elektronischen Bewerbung bitten wir Sie, alle Dokumente in einer PDF-Datei zusammenzufassen und im Betreff „Bewerbung PB 3 Ref. Reden“ anzugeben.

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Labonde (Tel. 0211/884-4924) gerne zur Verfügung.

Bitte beachten Sie die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten im Bewerbungsverfahren unter:
<https://www.landtag.nrw.de/home/footer/datenschutz.html>.