



# Arbeiten an der Kieler Förde

Öffentliche Stellenausschreibung für Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und externe Bewerberinnen und Bewerber

## **Jetzt bewerben als Dokumentarin / Dokumentar (m/w/d) im Aufgabenbereich des Informations- und Dokumentationsdienstes**

*im Referat L 23 „Wissensmanagement, Reden, Parlamentsgeschichte“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet in Vollzeit.*

Die Präsidentin der Schleswig-Holsteinischen Landtagsverwaltung stellt mit ihren etwa 190 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als oberste Landesbehörde den Betrieb und die Arbeit des Schleswig-Holsteinischen Landesparlamentes sicher.

Das Referat L 23 „Wissensmanagement, Reden, Parlamentsgeschichte“ gehört zur Abteilung Parlamentarische Dienste der Landtagsverwaltung. Zu den Aufgaben des Referates zählen die parlamentarische Dokumentation, die Landtagsbibliothek, die organisatorische Begleitung von Volksinitiativen, das Verfassen von Reden, Namensartikeln und Grußworten sowie die Parlamentsgeschichte.

**Ihre Aufgaben:**

- Formales und inhaltliches Erfassen und Erschließen von Parlamentsmaterialien,
- Durchführung von Recherchen und Vermittlung von Informationen, insbesondere für Abgeordnete, Fraktionen und die Landtagsverwaltung,
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung von Informationsdienstleistungen, insbesondere mit Blick auf den Einsatz von Künstlicher Intelligenz,
- Durchführung von rechtsvergleichenden Analysen und inhaltlichen Zusammenfassungen von Rechtsvorschriften, bewertende Vergleiche von Vorschriften und Quellenkritik sowie
- Betreuung und Pflege des Landtagsinformationssystems (LIS-SH).

**Das bringen Sie mit:**

- Ein mindestens mit befriedigend abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelorstudium im Bereich Information und Dokumentation in Studiengängen wie Informationswissenschaft, Informations- und Datenmanagement, Medien und Information, Wissenschaftliche/-r Dokumentar/-in oder vergleichbare Qualifikationen,
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit neuen Kommunikationstechniken und Datenbanken,
- Aufgeschlossenheit gegenüber der Arbeit mit Künstlicher Intelligenz und dem Einsatz von KI-Tools,
- sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift,
- die Fähigkeit zum konzeptionellen und vernetzten Denken und zur projektorientierten Arbeit,
- eine selbstständige, effektive und exakte Arbeitsweise,
- Kooperations- und Teamfähigkeit,
- ausgeprägte Serviceorientierung und Kommunikationsfähigkeit sowie
- hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität.

**Wünschenswert sind zudem:**

- Mehrjährige berufliche Erfahrung im Bereich Dokumentation und Information, vorzugsweise in der Parlamentsdokumentation sowie
- Interesse an aktuellen gesellschaftlichen und politischen Themen, Kenntnisse aktueller Themen der Landespolitik.

**Wir bieten Ihnen:**

Bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bzw. eine Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 9 – A 11 SHBesO.



### **Darüber hinaus bieten wir:**

- Einen zukunftssicheren, interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz nah an der Politik,
- persönliche Entwicklungsmöglichkeiten in einer modernen, öffentlichen Verwaltung,
- eine individuelle Einarbeitung durch Vorgesetzte und Mitglieder Ihres Teams,
- vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten zur Weiterentwicklung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen – ab dem ersten Tag,
- eine gute Work-Life-Balance durch attraktive Gleitzeitregelungen,
- Möglichkeiten zur mobilen und flexiblen Arbeit,
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- ergänzende Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte (VBL),
- eine gute Anbindung an den ÖPNV und kostenfreie Mitarbeiterparkplätze,
- die Möglichkeit zur Nutzung eines stark vergünstigten Deutschland-Tickets inklusive privater Nutzung,
- ein vielseitiges betriebliches Gesundheitsmanagement mit der Möglichkeit zur Arbeitszeitanrechnung für die Teilnahme an gesundheitsfördernden aktiven Maßnahmen (z. B. Betriebssport),
- ein abwechslungsreiches Angebot in der Kantine des Landeshauses,
- ein engagiertes Team, das sich auf die Zusammenarbeit mit Ihnen freut.

### **Wir freuen uns auf Sie!**

Wir setzen uns für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Daher werden Personen mit einer Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte bei gleichwertiger Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben, gleiches gilt für Menschen mit Kenntnissen in niederdeutscher, friesischer oder dänischer Sprache.

Wir streben in allen Beschäftigungsgruppen eine chancengleiche Beteiligung von Frauen an. Daher werden Frauen im Falle einer Unterrepräsentation bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie liegt uns sehr am Herzen. Seit 2014 ist der Schleswig-Holsteinische Landtag für seine familien- und lebensphasenbewusste Personalpolitik mit dem Zertifikat zum „audit berufundfamilie“ ausgezeichnet. Bestandteil dieses Leitbilds ist beispielsweise eine Back-Up-Betreuung für unvorhergesehene Betreuungsbedarfe in der Kindertagesstätte „Company Kids“ in Kiel.

Die ausgeschriebene Position ist grundsätzlich in Vollzeit ausgeschrieben, im Rahmen der Förderung von Teilzeitbeschäftigung werden an Teilzeit interessierte Bewerberinnen und Bewerber jedoch ausdrücklich gleichermaßen angesprochen.

Ihr Einverständnis zu einer eventuell notwendig werdenden Sicherheitsüberprüfung nach § 7 Abs. 2 des Landessicherheitsüberprüfungsgesetzes ist Einstellungsbedingung.



## Jetzt bewerben!

**Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte bis zum 1. Februar 2026 an die**

*Präsidentin des  
Schleswig-Holsteinischen Landtages  
– Personalreferat L 114 –  
Stichwort: „Dokumentardienst L 23“  
Postfach 71 21  
24171 Kiel*

*oder nutzen Sie unser Online-Bewerbungsformular unter:  
[sh-landtag.de/service/karriere-stellenangebote/](https://sh-landtag.de/service/karriere-stellenangebote/)*

Wenn Sie noch Fragen zur Stellenausschreibung haben, melden Sie sich gerne bei uns:  
Für Fragen zum Verfahren steht Ihnen Frau Goldschmidt (Tel. 0431 988-1033) gern zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an die Referatsleitung Herr Dr. Schlürmann (Tel. 0431 988-1581).

Bitte senden Sie uns nur Kopien ohne Bewerbungsmappe zu, da keine Rücksendung erfolgt.  
Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz für Bewerbungsverfahren unter dem folgenden Link:

<https://www.landtag.ltsh.de/export/sites/ltsh/service/karriere-onlinebewerbung/Informationspflicht-DSGVO.pdf>