



Arbeiten an der Kieler Förde

Jetzt bewerben als Dokumentar/ Dokumentarin (m/w/d)

im Aufgabenbereich des Informations- und Dokumentationsdienstes im Referat L 20 „Wissenschaftlicher Dienst, Wissensmanagement“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet und in Vollzeit.

Das Referat L 20 „Wissenschaftlicher Dienst, Wissensmanagement“ gehört zur Abteilung Parlamentarische Dienste der Landtagsverwaltung. Zu den Aufgaben des Referates zählen im Wesentlichen die juristische Beratung der Fraktionen, Abgeordneten und Ausschüsse sowie die Wahrnehmung von Justiziariatsaufgaben in parlamentsrechtlichen Angelegenheiten.

In dieser Position:

- nehmen Sie rechtsvergleichende Analysen und inhaltliche Zusammenfassungen von Rechtsvorschriften, bewertende Vergleiche von Vorschriften und Quellenkritik vor,
- erfassen und erschließen Sie Parlamentsmaterialien formal und inhaltlich,
- führen Sie Recherchen durch und vermitteln Informationen insbesondere für Abgeordnete, Fraktionen und die Landtagsverwaltung,
- wirken Sie bei der Weiterentwicklung von Informationsdienstleistungen mit und
- betreuen und pflegen Sie das Landtagsinformationssystem (LIS-SH).



Sie bringen mit:

- ein mindestens mit befriedigendem Erfolg 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,
- mehrjährige berufliche Erfahrung im Bereich Dokumentation und Information,
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit neuen Kommunikationstechniken und Datenbanken,
- 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:

- Erfahrungen im Bereich Dokumentation und Information in der Parlamentsdokumentation und
- Interesse an aktuellen gesellschaftlichen und politischen Themen, Kenntnisse aktueller Themen der Landespolitik.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und vielseitige Aufgabe,
- ein modernes und familienfreundliches Arbeitsumfeld,
- flexible Arbeitszeitgestaltung sowie
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.



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

Ihnen wird ein Entgelt der Entgeltgruppe 11 TV-L gezahlt.

Wir setzen uns für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir sind bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen den weiblichen und männlichen Beschäftigten zu erreichen. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Wir fördern kulturelle Vielfalt und freuen uns daher über Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Die Position ist in Vollzeit zu besetzen, Teilzeitarbeit ist grundsätzlich möglich. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, prüfen wir, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Urkunden des Studiums, Arbeitszeugnisse und ggf. Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte) bis zum 30. September 2020 an den

*Präsidenten des
Schleswig-Holsteinischen Landtages
– Personalreferat L113 –
Stichwort: Dokumentationsdienst
Postfach 71 21
24171 Kiel*

*oder nutzen Sie unser Online-Bewerbungsformular unter:
sh-landtag.de/service/karriere-stellenangebote/*

Wenn Sie noch Fragen zur Stellenausschreibung haben, melden Sie sich gerne bei uns:
In Fachfragen bitte an Frau Harms (Tel. 0431 988-1102),
bei Fragen zum Verfahren bitte an Frau Gries (Tel. 0431 988-1034).
Bitte senden Sie uns nur Kopien ohne Bewerbungsmappe zu, da keine Rücksendung erfolgt.
Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.