



Arbeiten an der Kieler Förde

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

Jetzt bewerben als Personalsachbearbeiterin / Personalsachbearbeiter (m/w/d)

im Referat L 11 „Personal“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet in Vollzeit.

Die Landtagsverwaltung ist mit ihren 190 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine oberste Landesbehörde und stellt den Betrieb und die Arbeit des Schleswig-Holsteinischen Landesparlamentes sicher. Das Referat L 11 „Personal“ gehört zur Abteilung „Zentrale Dienste“ der Landtagsverwaltung und versteht sich als Serviceeinrichtung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und für die Fachbereiche. Im Fokus steht dabei die Verwaltung des Bestandspersonals sowie die Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren für die Fachbereiche. In der ausgeschriebenen Funktion machen Sie sich auf die Suche nach neuen Talenten und tragen aktiv zur Qualifizierung und Förderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie zu einer besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie bei. Alles mit dem Ziel, eine optimale Aufgabenerfüllung zu ermöglichen, die den hohen Ansprüchen der Verwaltung unseres Landesparlamentes gerecht wird. Dieser bedeutsamen Aufgabe stellen wir uns im Personalbereich gemeinsam mit unserem zehnköpfigen Team.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind für Grundsatzangelegenheiten der Aus- und Fortbildung zuständig und koordinieren interne wie externe Fortbildungsmaßnahmen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und übernehmen die Aufgabe als Ausbildungsleitung für den Geschäftsbereich,



- betreuen eigenverantwortlich Stellenbesetzungsverfahren und begleiten den gesamten Recruitingprozess,
- kümmern sich um Angelegenheiten der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, insb. die Auditierung der Landtagsverwaltung als familienfreundlicher Arbeitgeber und
- sind zuständig für Fragen des Arbeitszeitrechts.

Das bringen Sie mit:

- Die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste durch ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium im Fachbereich Allgemeine Verwaltung (Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung/Public Administration oder Diplom Verwaltungswirt/-in) oder einen Bachelorabschluss der Betriebswirtschaftslehre mit dem Schwerpunkt Personal bzw. eine vergleichbare Ausbildung/Qualifikation (z.B. Qualifizierungslehrgang II oder staatlich geprüfte Betriebswirtin/geprüfter Betriebswirt mit dem Schwerpunkt Personal),
- eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung im Personalwesen, bevorzugt in der Personalsachbearbeitung einer öffentlichen Verwaltung,
- Kenntnisse des Arbeits-, Beamten- und Tarifrechts,
- eine sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift,
- eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen, Organisationsgeschick und Spaß daran, im Team zu arbeiten sowie
- einen sicheren Umgang mit Programmen der Bürokommunikation und die Bereitschaft sich in Ihnen unbekannte Personal- und Verwaltungssoftware einzuarbeiten.

Wünschenswert sind:

- Praktische Berufserfahrung im Bereich der Aus- und Fortbildung und im Recruiting,
- Kenntnisse in der Arbeit mit elektronischen Aktenbearbeitungsprogrammen, insbesondere KoPers und VIS.

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. der beamtenrechtlichen und stellenmäßigen Voraussetzungen eine Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 12 SHBesO,
- einen zukunftssicheren, interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz,
- 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 sowie
- 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.

Wir fördern kulturelle Vielfalt und freuen uns daher über Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. 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 Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (aktuelle Zeugnisse, Beurteilungen und ggf. Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte) bis zum 8. Juni 2025 an die

*Präsidentin des
Schleswig-Holsteinischen Landtages
– Personalreferat L 11 –
Stichwort: „L 11 Personalsachbearbeitung“
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: Fachfragen bitte an Frau Tüns (Tel. 0431 988-1030), Fragen zum Verfahren bitte an Frau Kohlert (Tel. 0431 988-1043).

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>