



Arbeiten an der Kieler Förde

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

Jetzt bewerben als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter (m/w/d) im Schreibdienst im Rahmen von Arbeit auf Abruf

im Referat L 21 „Ausschussdienst und Stenografischer Dienst“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet in Teilzeit (6 Std./Woche).

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

Für das Referat L 21 „Ausschussdienst und Stenografischer Dienst“, dessen Team aus insgesamt 26 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besteht, suchen wir für die Erstellung des Plenarprotokolls Unterstützung im Bereich des Schreibdienstes. Auf den zu besetzenden Positionen sind Sie während der drei aufeinanderfolgenden Plenartage pro Monat im Turnusbetrieb gemeinsam mit den Landtagsstenografen für die Anfertigung des Wortprotokolls über die Sitzungen des Landtages zuständig. Die monatliche Arbeitszeit beträgt insgesamt 24 Stunden und wird in der Regel an diesen Plenartagen und zusätzlich bei Bedarf nach Rücksprache flexibel auf Abruf geleistet.

**Ihre Aufgaben:**

- Sie schreiben und formatieren Texte nach Phonodiktat der Stenografen oder auf der Grundlage eines digital erstellten Sprachskripts und
- unterstützen bei Bedarf in anderen Arbeitsbereichen des Referats.

Das bringen Sie mit:

- Sichere Schreibleistungen von mindestens 250 Anschlägen/Minute,
- gute Kenntnisse in EDV-gestützter Textverarbeitung,
- sehr gute Kenntnisse der Rechtschreibung und Grammatik,
- ein gutes Sprachgefühl,
- eine hohe Belastbarkeit und Flexibilität sowie
- Teamfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

Bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 4 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

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,
- 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,
- 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.

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 14. September 2025 an die

*Präsidentin des
Schleswig-Holsteinischen Landtages
– Personalreferat L 119 –
Stichwort: „L 21 Schreibkräfte Plenum“
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: Für Fragen zum Verfahren steht Ihnen Frau Kohlert (Tel. 0431 988-1043) gern zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an die Referatsleitung Frau Schönfelder (Tel. 0431 988-1141).

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>