



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 zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Referatsleitung „Finanzen, Budgetbüro“ i.V.m. der Sachbereichsleitung „Finanzen“ (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit (bis B 2 LBesO/in Anlehnung an B 2 LBesO)
Bewerbungsfrist: 28.05.2024

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 Referat III.1 „Finanzen, Budgetbüro“ erbringt für die Landtagsverwaltung, die Fraktionen und die Abgeordneten umfangreiche Dienstleistungen auf den Gebieten Haushalts- und Finanzrecht, Steuerrecht und EPOS.NRW.

Ihr Aufgabengebiet:

- Organisatorische, inhaltliche und personelle Leitung des Referats III.1 „Finanzen, Budgetbüro“ sowie des Sachbereichs A „Finanzen“
- Finanzplanung und Haushaltsführung des Landtags
- Aufstellung und Ausführung des Personal- und Sachhaushalts in allen Kapiteln des Einzelplans 01 (Landtag)
- Mitwirkung bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung

- Steuerung- und Überwachungsaufgaben im Rahmen der Mittelbewirtschaftung
- Koordination von Angelegenheiten im Zusammenhang mit Prüfverfahren des Landesrechnungshofs
- Prüfung von und Beratung zu (Grundsatz)Fragen des Haushaltsrechts und des Haushaltswesens

Sie bringen mit:

- Erfolgreicher Abschluss der Ersten und Zweiten juristische Staatsprüfung oder abgeschlossenes Hochschulstudium (Master, Magister, Diplom Univ.) der Studiengänge Finanzen, Verwaltung oder Wirtschaftswissenschaften
- Vertiefte Kenntnisse im Bereich des öffentlichen Haushaltsrechts

Darüber hinaus sind wünschenswert:

- Mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen in der öffentlichen Verwaltung

Ihr Profil:

- Hohe soziale Kompetenz, insbesondere Führungserfahrung und -kompetenz, nachgewiesen durch eine mindestens dreijährige Führungsfunktion sowie führungsorientierten Schulungen
- Verständnis für rechtliche, (betriebs-)wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge
- Präzision und gute Kenntnisse von Verwaltungsverfahren und -abläufen
- Verhandlungsgeschick und die für ein Querschnittsreferat in besonderem Maße erforderliche Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Organisationsgeschick, hohes Verantwortungsbewusstsein, äußerste Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit sowie Fähigkeit, unter Termindruck präzise zu arbeiten
- Absolute Verschwiegenheit und Loyalität

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!

Die Ausschreibung richtet sich an Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt, die ein Amt bis zur Besoldungsgruppe B 2 LBesO innehaben sowie an vergleichbare Tarifbeschäftigte.

Neben Beschäftigten des Landes Nordrhein-Westfalen sind auch Beschäftigte vom Bund, aus anderen Bundesländern, Kommunen, Körperschaften des öffentlichen Rechts und vergleichbaren Einrichtungen angesprochen.

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, Beurteilungen Arbeitszeugnisse), 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 III.1 Referats-/Sachbereichsleitung“ anzugeben.

Bei Rückfragen stehen Ihnen Frau Peter (Tel. 0211/884-2985) und 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>.