



# 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 Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter (m/w/d)  
für den Bereich „Empfang von Einzelbesuchern, Gruppen  
und Externen, Sicherheitsschleusen, Saaldienste,  
Veranstaltungen“**

**sowie für Fahrtätigkeiten**

für das Referat „Infrastrukturelles Gebäudemanagement“  
in Voll- oder Teilzeit (EG 6 TV-L)  
Bewerbungsfrist: 02.06.2024

## 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 II.B.1 „Infrastrukturelles Gebäudemanagement“ gehört zur Gruppe „Infrastruktur“ in der Abteilung II. Die Kernaufgabe des Referates besteht in der Bereitstellung der infrastrukturellen Dienstleistungen für den Betrieb des Parlamentsgebäudes einschließlich seiner Dependancen. Mit rund 32 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern umfasst es die Sachbereiche „Strategisches Facilitymanagement,

Kommunikations- und Medientechnik“, „Sicherheitsmanagement“ und „Gebäudeinfrastruktur“.

## **Ihr Aufgabengebiet:**

- Allgemeine Sicherheits- und Servicedienstleistungen für den störungsfreien Verfahrensablauf im täglichen Betrieb des Landtags NRW, u.a.:
  - Tätigkeit am Empfang des Landtagsgebäudes (Besucher- und Einlassmanagement für Externe)
  - Unterstützung beim Empfang von Besuchergruppen und Gästen
  - Tätigkeit am Servicepoint für die Besucher- und Gästeinformation sowie Information für Abgeordnete, Beschäftigte der Landtagsverwaltung und Externe wie Dienstleister und Veranstalter
  - Servicedienst für das Präsidium und die Mandatsträger wie z.B. Begleitung von Gästen zu Veranstaltungsräumen
  - Saaldienst im Plenarsaal
  - Einlasskontrollen bei Plenar- und Ausschusssitzung
- Tägliche Fahrtätigkeiten für die Mitglieder des Präsidiums, die Leitung des Landtagsverwaltung und andere Fahrdienste (insb. Fahrten zu Veranstaltungen, Transportfahrten u.a.)

## **Sie bringen mit:**

Die Tätigkeit steht im Zusammenhang mit dem Parlamentsbetrieb und erfordert aufgrund der Aufgaben für den Plenumsdienst, die Sicherheitsschleuse und Aufgaben im Zusammenhang einen Einsatz auch außerhalb der üblichen Bürozeiten. Dienstbeginn ist regelmäßig ab dem Mittag bis in die Abendstunden.

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem Dienstleistungsberuf oder zur/zum Kfz-Mechanikerin/Mechaniker bzw. Mechatronikerin/Mechatroniker oder zur/zum Verwaltungsangestellten
- Besitz der Fahrerlaubnis der Klasse B sowie Unbescholtenheit im Sinne des Verkehrsrechts und der strafrechtlich relevanten Verkehrsdelikte
- Bestandene Fahrprüfung nach § 22 Abs. 1 der Kraftfahrzeugrichtlinien Land NRW bzw. § 21 Abs. 1 Kraftfahrzeugrichtlinie Landtag NRW oder Bereitschaft diese schnellstmöglich nach Übernahme der Stelle zu erlangen
- Bereitschaft zur zeitlichen Flexibilität außerhalb der üblichen Bürozeiten im Zusammenhang mit dem Parlamentsbetrieb

## **Darüber hinaus ist wünschenswert:**

- mehrjährige Berufserfahrung in einem Dienstleistungs- und Servicebereich

## **Ihr Profil:**

- dem Hause angemessenes Erscheinungsbild

- freundliches und zurückhaltendes Auftreten
- Kundenorientierung im Sinne des Landtages NRW als bürgeroffenes Haus
- Teamfähigkeit, höfliches und sicheres serviceorientiertes Auftreten  
Selbständiges Arbeiten, hohes Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit sowie Diskretion, Verschwiegenheit und Vertrauenswürdigkeit

## 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 Tarifbeschäftigte bis zur Entgeltgruppe 6 TV-L.

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

Die Ausschreibung richtet sich auch an Personen, die nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt sind. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TV-L.

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, 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](mailto: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 II.B.1 MA Haussicherung u Empfang + FahrerIn“ anzugeben.

Bei Rückfragen steht Ihnen 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>.