

In der Verwaltung des Landtags Nordrhein-Westfalen

sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Stellen

in der Ausschuss- und Kommissionsassistenz

im Referat I.1 "Plenum, Ausschüsse" zu besetzen. Dabei handelt es sich um eine Stelle in der allgemeinen Ausschussassistenz (unbefristet) und eine in der Assistenz für Parlamentarische Untersuchungsausschüsse und Enquetekommissionen (befristet).

Das Referat ist für die fachliche und organisatorische Vorbereitung, Unterstützung sowie Nachbereitung der Sitzungen des Plenums und der Fachausschüsse sowie für die Betreuung der vom Landtag eingesetzten Enquetekommissionen und Parlamentarischen Untersuchungsausschüsse (PUA) zuständig. Es unterstützt die parlamentarische Entscheidungsfindung organisatorisch sowie inhaltlich und fördert den Informationsfluss innerhalb der verschiedenen Beratungszirkel. In der Geschäftsstelle des Referats erfolgt die Prüfung und geschäftsordnungsmäßige Behandlung der Parlamentspapiere.

Ihr Aufgabengebiet

Betreuung von zwei Ausschüssen oder einem Parlamentarischen Untersuchungsausschuss und einer Enquetekommission in kleinen Arbeitsteams im Referat "Plenum, Ausschüsse" unter absoluter Neutralität in der Aufgabenwahrnehmung.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.

- die Gewährleistung der verfahrensmäßigen Abwicklung der Aufgaben des Ausschusses und der Kommission; Beratung in Verfahrensfragen,
- die administrative und organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Anhörungen, Dienstreisen der Ausschüsse, der Untersuchungsausschüsse oder der Enquetekommission,
- ggf. verfahrensgemäße Vor- und Nachbereitung von Beweisaufnahmen eines Parlamentarischen Untersuchungsausschusses,
- Erstellung von parlamentsspezifisch aufbereiteten Recherchen und Arbeitspapieren, Beschaffung von Informationen sowie Dokumentation des Beratungsstandes in den o.g. Gremien,

- Mitarbeit bei der Erstellung der Abschlussberichte, insbesondere redaktionelle Betreuung (PUA und Enquetekommission),
- Organisation des verfahrensgemäßen Umgangs mit Unterlagen (u.a. nach der Verschlusssachenordnung des Landtags NRW)
- Termin- und Finanzplanung, Verwaltung des Budgets sowie Koordinierung der Vergabe von Gutachten und Aufträgen,
- Erledigung der Korrespondenz nach Absprache mit der/dem Vorsitzenden oder eigenverantwortlich,
- Unterstützung der Kontaktpflege zu Ministerien, Verbänden, Forschungseinrichtungen und anderen Institutionen.

Ihr Profil

- Ausgeprägte organisatorische Kompetenz
- Komplexes Denkvermögen, Erfassen komplexer Sachinhalte
- Fundierte Erfahrungen in der juristischen Bearbeitung und Bewertung von Einzelfragestellungen
- ausgeprägte Kooperations- und Kommunikationskompetenz
- fundiertes Wissen über politische Zusammenhänge und politische Sensibilität erwünscht
- Kenntnisse über die Aufgaben, Organisation, Arbeitsweise und Zusammensetzung des nordrhein-westfälischen Landtags und seiner Organe
- Kenntnisse parlamentarischer Prozesse sind von Vorteil
- Fundierte Erfahrungen in den Office-Anwendungen
- Parlamentsbezogene zeitliche Flexibilität (insbesondere Dauer und Lage der Sitzungstermine)
- Bereitschaft zur vertretungsweisen Übernahme von Aufgaben in der Ausschuss- und Kommissionsassistenz

Bewertung

Die Ausschreibung richtet sich an Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbare Tarifbeschäftigte des Landes Nordrhein-Westfalen.

Die befristete Assistenzstelle ist im Abordnungsweg für die Dauer der Arbeit des Parlamentarischen Untersuchungsausschusses und der Enquete-Kommission (voraussichtlich mindestens zwei Jahre), längstens bis zum Ende der Wahlperiode zu besetzen.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Ebenfalls ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und ihnen Gleichgestellten im Sinne des SGB IX.

Für weitere Informationen steht Ihnen unter der Tel.-Nr. 0211-884-

Ihre aussagekräftige Bewerbung und eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakten richten Sie bitte bis zum 05. Juli 2013 an die

Präsidentin des Landtags Nordrhein-Westfalen
- Personalmanagement Postfach 10 11 43
40002 Düsseldorf