

Die Verwaltung des Niedersächsischen Landtages sucht für das Referat 7 „Plenum, Ausschüsse, Eingaben, Drucksachen“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung im Aufgabengebiet Plenum, Ältestenrat, Drucksachen (w/m/d)

Besoldungsgruppe A 12 NBesG, Entgeltgruppe 11 TV-L | Unbefristet | Vollzeit/Teilzeit (mindestens 30 Std.)

Bewerbungsfrist: 19. September 2026

Ihre Aufgaben sind:

- das Korrekturlesen und Redigieren von Drucksachen und deren zeitnahes bzw. termingerechtes Veröffentlichen,
- insbesondere das Korrekturlesen von Beschlussempfehlungen zu Gesetzentwürfen einschließlich Überprüfung auf Rechtsförmlichkeit in Bezug auf Form und Gestaltung der Gesetze,
- die Prüfung der Geschäftsordnungskonformität parlamentarischer Initiativen,
- die Mitwirkung bei der Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Ältestenrats und der Plenarsitzungen des Landtages und
- die Redezeitenverwaltung während der Sitzungen des Landtages im Plenarsaal im Wechsel mit anderen Kolleginnen und Kollegen.

Wir suchen:

eine engagierte Persönlichkeit mit ausgeprägter Teamfähigkeit, die

Sie verfügen über:

- die Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“, erworben durch einen Bachelor in einem verwaltungswissenschaftlichen oder verwaltungsbetriebswirtschaftlichen Studiengang oder die erfolgreiche Teilnahme am Verwaltungslehrgang II, sowie
- eine überdurchschnittliche Sicherheit im Umgang mit der geschriebenen deutschen Sprache.

Von Vorteil sind:

- Erfahrungen auf dem Gebiet der Rechtsförmlichkeit sowie
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office-Produkten, insbesondere Word.

- Freude am präzisen Lesen und Affinität zur formalen Sprachkorrektur (Orthografie, Interpunktion und Grammatik) hat und
- bereit ist, die eigene Arbeitszeit - ggf. auch kurzfristig - an den Erfordernissen des Sitzungsbetriebes auszurichten.

Wir sind ...

... eine einzigartige Landesbehörde in einem der schönsten Dienstgebäude Niedersachsens mit sicheren Arbeitsplätzen und einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld. Neben modern und ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplätzen bieten wir unseren Beschäftigten flexible Arbeitszeiten, individuelle Teilzeitmöglichkeiten, Homeoffice, umfangreiche Fortbildungsangebote und verschiedene Möglichkeiten der Kinderbetreuung an. Ihre Bewerbung ist unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, sexueller Identität, Religion oder Weltanschauung herzlich willkommen. Schwerbehinderte Menschen sowie ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits in der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt. Uns liegt sehr daran, in den Bereichen, in denen ein Geschlecht unterrepräsentiert ist, auf ein ausgewogenes Verhältnis hinzuwirken. Wir freuen uns über jede Bewerbung, möchten vor diesem Hintergrund aber insbesondere Männer zu einer Bewerbung für diesen Arbeitsplatz ermutigen.

Ihre Bewerbung ...

... erbitten wir im Karriereportal Niedersachsen online über folgenden Link: karriere.niedersachsen.de (Stellenangebot H117698)

Kontakt:

Frau Böhm | +49(0)511 3030-2094 (Auskünfte zu inhaltlichen Fragen)

Frau Rose | +49(0)511 3030-2106 (Informationen zum Auswahlverfahren)

→ www.landtag-niedersachsen.de