

ARBEITEN FÜR DAS PARLAMENT DER BESTEN STADT DER WELT

HAUPTSTADT
MACHEN

B



Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin

- Abteilung I (Allgemeine Verwaltung) | Referat I A (MdA-Angelegenheiten und Haushalt) -

sucht eine

Gruppenleitung (m/w/d)

Angelegenheiten der Mitglieder des Abgeordnetenhauses (MdA)

Kennzahl: 598

Besoldungsgruppe: A 14

Bezeichnung: Oberregierungsrätin/Oberregierungsrat

Besetzbar: ab sofort

Vollzeit mit 40 Wochenstunden, Teilzeit ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange möglich

Allgemeines

Das Berlin Abgeordnetenhaus vertritt rund 3,6 Millionen Bürgerinnen und Bürger. Hier beschließen die Abgeordneten Gesetze, kontrollieren die Regierung und machen Politik für die Hauptstadt. Die Arbeit in der Verwaltung des Abgeordnetenhauses ist ein bedeutender Dienst für die Demokratie in Berlin. Die Beschäftigten des Abgeordnetenhauses begleiten die Arbeit des Parlaments sowohl inhaltlich als auch organisatorisch. Für diese Aufgabe wird aufgeschlossenes und leistungsfähiges Personal gesucht.

Arbeitsgebiet

Leitung der Gruppe mit den Zuständigkeiten für die

- Angelegenheiten der Mitglieder des Abgeordnetenhauses (MdA), insbesondere rechtliche Fragen zu den Arbeitsverhältnissen der Mitarbeitenden der MdA und zu den externen Büros
- Angelegenheiten der ehemaligen Abgeordneten, insbesondere rechtliche Prüfung und Berechnung von Leistungen nach dem Landesabgeordnetengesetz
- Grundsatzfragen und Einzelangelegenheiten des Landesabgeordnetengesetzes
- Juristische Stellungnahmen zu Fragen der MdA-Angelegenheiten
- Sonderaufgaben

Formale Anforderungen

Es kommen nur Beamtinnen/Beamte in Betracht, die die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst erfüllen. Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz.

Fachliche Anforderungen

- Gute allgemeine Rechtskenntnisse, insbesondere des öffentlichen Rechts und des Zivilrechts
- Kenntnisse des Landesabgeordnetengesetzes sowie des Beamten- und Versorgungsrechts
- Grundlagen und Methoden des Rechts und der Rechtsanwendung sowie des Verwaltungsverfahrensrechts
- Fähigkeit, sich in unbekannte Rechtsgebiete sowie in Verwaltungsabläufe rasch und zuverlässig einzuarbeiten
- Kenntnisse in der Anwendung von IT-Standardsoftware (MS-Office, insbesondere Excel)

Soziale und persönliche Anforderungen

- Interesse für die spezifische Arbeit einer Parlamentsverwaltung sowie

Verständnis für parlamentarische Abläufe

- Hohe Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit
- Hohe Kommunikationsfähigkeit sowie Dienstleistungsbereitschaft
- Kooperationsfähigkeit

Sonstiges:

Die einzelnen und weiteren Anforderungen und ihre Ausprägungen sind dem für diese Stelle erstellten Anforderungsprofil zu entnehmen, das unter der Telefonnummer 23 25-11 20 angefordert werden kann.

Wir bieten Ihnen

- Die Arbeit in einem Team mit kollegialem Arbeitsklima
- Modernes Arbeiten mit Telearbeit und mobiler Arbeit
- Einen außergewöhnlichen Arbeitsplatz in einem repräsentativen Dienstgebäude in der Mitte Berlins
- Eine optimale Verkehrsanbindung
- Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, u. a. mit vielfältigen Sportangeboten sowie einer kostenlosen externen Sozialberatung

Sie haben Interesse, ...

dann bewerben Sie sich mit den üblichen Unterlagen, einer aktuellen dienstlichen Beurteilung und der Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Angabe der **Kennzahl 598** bei der **Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin**, I B, Niederkirchnerstraße 5, 10117 Berlin oder per E-Mail unter: personal@parlament-berlin.de. Die Bewerbungen müssen **bis spätestens zum 2. März 2025** eingegangen sein.

Hinweise

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Frauen sind in besonderem Maße aufgefordert, sich zu bewerben. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

