



**LANDTAG VON
SACHSEN-ANHALT**

Die Verwaltung des Landtages von Sachsen-Anhalt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet im Rahmen einer Mutterschutzvertretung (und voraussichtlich sich anschließender Elternzeitvertretung)

**eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (m/w/d) in der Bibliothek
(Entgeltgruppe 6 TV-L).**

Die Landtagsverwaltung ist als Dienstleisterin für das Parlament im Herzen der Demokratie tätig und stellt den reibungslosen Ablauf des parlamentarischen Betriebes sicher. Gleichzeitig schafft sie die organisatorischen, personellen und technischen Voraussetzungen für die Mitglieder des Landtages zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben, um das Funktionieren von Parlament und Demokratie sicherzustellen. An diesem einzigartigen Arbeitsort in Sachsen-Anhalt sind Sie in der Bibliothek Teil eines modernen Teams und übernehmen mit drei weiteren Kolleginnen insbesondere folgende Aufgaben:

- Erwerbung und Inventarisierung gedruckter und digitaler Medien,
- Bibliothekarischer Auskunftsdienst einschließlich der Ausleihe von Literatur,
- Buchbindeverwaltung sowie
- Pflege der Loseblattwerke der Bibliothek.

Wir bieten Ihnen:

- eine im Rahmen einer Mutterschutzvertretung vorerst bis 17. November 2024 **befristete** Beschäftigung in Voll- oder Teilzeit. Es besteht voraussichtlich die Möglichkeit der Verlängerung des befristeten Beschäftigungsverhältnisses im Rahmen einer sich anschließenden Elternzeitvertretung.
- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit sinnstiftenden Aufgaben für die Allgemeinheit,
- eine tarifgebundene Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit dynamischer Entwicklung,
- einen Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr bei einer Fünf-Tage-Woche sowie regelmäßige Dienstbefreiung an Heiligabend und Silvester,
- vermögenswirksame Leistungen sowie eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge,
- ein systematisches Onboarding zur Förderung der Integration in die Landtagsverwaltung,

- ein behördliches Gesundheitsmanagement mit regelmäßigen Angeboten für alle Beschäftigten, z. B. Vorträge über psychische Gesundheit, Gesundheitstage, Sportangebote usw.,
- fortdauerndes Engagement der Landtagsverwaltung für die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf, beispielsweise durch variable Arbeitszeiten, alternierende Telearbeit,
- bedarfsorientierte Fortbildungsangebote,
- ein modernes Landtagsrestaurant mit vegetarischen Menüs,
- nachhaltige Maßnahmen zur Kompensation des CO₂-Budgets des Landtages durch Klimaschutzprojekte,
- verkehrsgünstig im Zentrum der Landeshauptstadt Magdeburg erreichbar (fußläufig zum Hauptbahnhof und zur Straßenbahnhaltestelle) und dazugehörige Job-Ticket-Angebote für den Fernverkehr, den Mitteldeutschen Verkehrsverbund (MDV) und den Regionalverkehr Magdeburg (marego).

Sie erfüllen folgende zwingende Voraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder Rechtsanwalts-/Notarfachangestellte/r.

Weiterhin erwarten wir von Ihnen:

- anwendungsbereite Beherrschung von modernen Office-Systemen und Datenbanken sowie
- Organisationsfähigkeit und eine hohe Dienstleistungsorientierung.

Für weitere Informationen zum Aufgabenprofil stehen Ihnen Herr Rahmfeld unter der Telefonnummer +49 391 560-1133 und bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren Frau Krings unter der Telefonnummer +49 391 560-1195 zur Verfügung.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden begrüßt und bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Ihre Bewerbung¹ richten Sie bitte mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (ausführliches Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Schulabschluss- und Berufsausbildungsabschlusszeugnisse) - einschließlich der Mitteilung, welche Office-Systeme und Datenbanken Sie beherrschen - per E-Mail an **personal@lt.sachsen-anhalt.de** (eine PDF-

¹ Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nur dann zurückgesandt, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Andernfalls werden die Unterlagen bei einer erfolglosen Bewerbung nach dieser Zeit vernichtet.

Datei, max. 15 MB) oder in schriftlicher Form ohne Bewerbungsmappe oder Hefter bis zum **17. Juli 2024** an den:

Landtag von Sachsen-Anhalt
Landtagsverwaltung, Referat 12
Domplatz 6 – 9
39104 Magdeburg

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der [Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen \(ZAB\)](#).

Hinweise zum Datenschutz finden Sie [hier](#).