

STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Verwaltung des Thüringer Landtags ist in dem zur Abteilung B „Zentrale Dienste“ gehörenden Sachgebiet B 2.2 „Verwaltungsregistratur und Poststelle“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines

Registraturbeschäftigten (m/w/d)

befristet für die Dauer von zwei Jahren in Vollzeit zu besetzen. Bei Vorliegen der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen besteht die Möglichkeit zu einer unbefristeten Weiterbeschäftigung.

Über uns:

Der Thüringer Landtag ist das vom Volk gewählte oberste Organ der demokratischen Willensbildung in Thüringen. Zu seinen wichtigsten Aufgaben gehört es, Gesetze zu beschließen, den Ministerpräsidenten zu wählen und die Regierung zu kontrollieren. In der Landtagsverwaltung als oberste Landesbehörde werden derzeit ca. 250 Bedienstete beschäftigt.

Ihr künftiges Arbeitsgebiet umfasst insbesondere

- die Erfassung des gesamten Posteingangs für die Landtagsverwaltung einschließlich der Vergabe von Aktenzeichen und deren Zuordnung nach Maßgabe der Regeln des Inneren Dienstbetriebs sowie der Regeln für die Schriftgutverwaltung,
- das Anlegen, Recherchieren und Zusammenstellen von Akten, Vorgängen und Schriftstücken,
- die Pflege des Aktenbestandes und die Terminüberwachung von Vorgängen,
- die Aufarbeitung von Schriftgut für die Übernahme als Archivgut sowie
- die Aufbereitung von Schriftgut zur Vorbereitung der Vernichtung.

Voraussetzungen für die Bewerbung sind:

Im Hinblick auf die zu erledigenden Aufgaben sollten Bewerber über eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter, Fachangestellter für Bürokommunikation, Kaufmann für Büromanagement bzw. eine vergleichbare Qualifikation verfügen. Mehrjährige Berufserfahrung in einer nach Sachpunkten vielfach gegliederten Registratur sowie Kenntnisse in Archivierungsangelegenheiten sind von Vorteil.

Erwünscht sind darüber hinaus:

- Kenntnisse in elektronischen Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystemen (im Idealfall VIS),
- eine gute Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit,
- selbständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit, Sorgfalt und hohes Engagement.

Die Bewerber sollten darüber hinaus zeitlich flexibel sein, da die Aufgabenerfüllung insbesondere an Plenartagen und zu Ausschusssitzungen mit längeren Arbeitszeiten verbunden sein kann. Die Bereitschaft, sich in die für die Landtagsverwaltung geltenden Bestimmungen einzuarbeiten, wird vorausgesetzt.

Wir bieten:

- Entgeltgruppe 6 TV-L,
- Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst (VBL) für Tarifbeschäftigte,
- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit,
- moderne technische Ausstattung des Arbeitsplatzes,
- fachliche und persönliche Entwicklung durch Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen,
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- Essens- und Getränkeversorgung im Landtagsrestaurant,
- Betriebliches Gesundheitsmanagement sowie
- eine gute Anbindung an den ÖPNV.

Hinweise zum Bewerbungsverfahren:

Die Ausschreibung richtet sich in gleicher Weise an Frauen und Männer. Da Männer im mittleren Dienst unterrepräsentiert sind, werden Männer gemäß § 6 Abs. 1 Thüringer Gleichstellungsgesetz ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Aufgrund der Unterrepräsentanz werden Männer gemäß § 8 Abs. 1 Thüringer Gleichstellungsgesetz bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Interessenten werden gebeten, ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen an den

Thüringer Landtag
Personalreferat
Jürgen-Fuchs-Straße 1
99096 Erfurt

zu richten. Letztmöglicher Eingang in der Poststelle des Thüringer Landtags ist der 02.05.2025, 12:00 Uhr.

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Bewerbungsverfahren sind im Dokument „Bewerberinformation zum Datenschutz“ unter www.thueringer-landtag.de/service/arbeiten-im-landtag/stellenangebote/ abrufbar. Auf Wunsch übersenden wir eine Papierfassung.