



**LANDTAG VON
SACHSEN-ANHALT**

Die Verwaltung des Landtages von Sachsen-Anhalt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (m/w/d) in der Parlamentsdokumentation
(Entgeltgruppe 9b 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 im Referat Plenar- und Ausschussdienst, Petitionen, Drucksachen und Dokumentation Teil eines modernen Teams und übernehmen mit drei weiteren Kolleginnen insbesondere folgende Aufgaben:

- Dokumentarische Erschließung der Parlamentsmaterialien und Benutzendenbetreuung
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des Serviceangebotes der Parlamentsdokumentation
- Weiterentwicklung und Pflege von Regelwerken der Parlamentsdokumentation
- Datenbankpflege sowie Pflege des Parlamentsthesaurus
- Mitwirkung beim länderübergreifenden Informationssystem „Parlamentsspiegel“
- Abwesenheitsvertretung der Sachgebietsleitung

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen und zukunftsreichen Arbeitsplatz mit sinnstiftenden Aufgaben für die Allgemeinheit
- eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit, eine vollzeitnahe Teilzeitbeschäftigung ist möglich
- 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
- fortdauerndes Engagement der Landtagsverwaltung für die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf, beispielsweise durch variable Arbeitszeiten, alternierende Telearbeit
- 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.
- bedarfsorientierte Fortbildungsangebote
- ein modernes Landtagsrestaurant, unter anderem 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 den Mitteldeutschen Verkehrsverbund (MDV) und den Regionalverkehr Magdeburg (marego)

Sie erfüllen folgende zwingende Voraussetzungen:

- eine abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor- oder gleichwertiger Abschluss) gemäß der Protokollerklärung Nr. 11 des Teils I der Entgeltordnung zum TV-L in den folgenden Fachrichtungen:
 - Informationswissenschaft/Informationsmanagement oder
 - Data and Information Science oder
 - Bibliotheks- und Informationswissenschaft/Bibliotheks- und Informationsmanagement/Bibliothek und digitale Information oder
 - Bibliothekswissenschaft

Wünschenswert sind:

- selbständige Arbeitsweise und hohe Dienstleistungsorientierung
- Interesse an der Geschichte und am politischen Geschehen in Sachsen-Anhalt

Die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 9b TV-L. Die Entgeltgruppe 9b TV-L umfasst sechs Stufen. Die Stufenzuordnung erfolgt nach den Regelungen des § 16 TV-L.

Für weitere Informationen zum Aufgabenprofil stehen Ihnen Herr Grünert unter der Telefonnummer +49 391 560-1222 und bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren Herr Eckhardt unter der Telefonnummer +49 391 560-1109 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 sowie Kopien des Schulabschluss- und Berufsausbildungsabschlusszeugnisses/Hochschulabschlusszeugnisses nebst Diploma Supplement sowie eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte unter Angabe der aktenführenden Stelle) bis zum **04.08.2026** per E-Mail an

personal@lt.sachsen-anhalt.de (eine PDF-Datei, max. 15 MB)

oder in schriftlicher Form ohne Bewerbungsmappe oder Hefter an

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](#).

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.