

Stellenausschreibung

LANDTAG BRANDENBURG

In der Verwaltung des Landtages Brandenburg sind im Referat P 2 Ausschussdienst **zwei Stellen** als

Referentinnen/Referenten (m/w/d*)

zu besetzen.

Kurzinfo

Kennziffer:	29/2026
Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe:	E 14 TV-L bzw. A 14 BbgBesO
Beginn:	1. Oktober 2026
Anstellungsdauer:	eine Stelle unbefristet und eine weitere Stelle befristet zur Vertretung einer abgeordneten Beschäftigten für die Dauer der 8. Wahlperiode
Arbeitszeit:	Vollzeit mit 40 Wochenstunden, Teilzeit möglich

Die Besetzung der befristeten Stelle ist auch im Wege der Abordnung möglich.

In unserem Hause schätzen wir Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung oder Identität.

Über uns

Wir ermöglichen den reibungslosen Ablauf des parlamentarischen Betriebes.

Der Ausschussdienst führt die Geschäfte aller ständigen und nichtständigen Ausschüsse des Landtages (ausgenommen sind der Petitionsausschuss, der Ausschuss für Europaangelegenheiten, die Parlamentarischen Kontrollkommission und die G 10-Kommission). Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere die inhaltliche Vor- und Nachbereitung der Ausschusssitzungen einschließlich der Erstellung der Sitzungsprotokolle, die fachliche und vor allem geschäftsordnungsrechtliche Beratung der Ausschüsse, die Organisation von Anhörungen und auswärtigen Sitzungen, ferner die inhaltliche und organisatorische Begleitung von Volksinitiativen und Volksbegehren, von Gremienbesetzungen sowie von verfassungsgerichtlichen Verfahren in den Ausschüssen.

Zertifikat seit 2017
audit berufundfamilie

Bei Untersuchungsausschüssen und Enquetekommissionen ist zudem den Erfordernissen aufgrund spezialgesetzlicher Regelungen Rechnung zu tragen.

Das sind Ihre Aufgaben:

- fachliche Begleitung und juristische Beratung der Ausschüsse und ihrer Mitglieder,
- inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung der Ausschusssitzungen einschließlich der Organisation von Anhörungen und ggf. Ausschussreisen,
- Vorbereitung der Einladungen und Tagesordnungen zu den Sitzungen,
- Erstellung und Aufarbeitung der Sitzungsunterlagen,
- Unterstützung der Vorsitzenden bei der Sitzungsleitung und Beratung in allen Fragen der Geschäftsordnung des Landtages,
- Erstellung von Entwürfen für Beschlussempfehlungen zu laufenden Gesetzgebungsvorhaben oder zu anderen parlamentarischen Beratungsgegenständen,
- analytische Protokollierung der Ausschusssitzungen,
- Zusammenarbeit mit der Landesregierung, Organisationen und Institutionen

Sie bringen als Voraussetzungen mit:

- Abschluss eines einschlägigen wissenschaftlichen Hochschulstudiums (Master oder universitäres Diplom, Magister) z. B in den Fachrichtungen Verwaltungswissenschaft, Politikwissenschaften oder vorzugsweise die Befähigung zum Richteramt,
- gute Kenntnisse im Staats- und Verwaltungsrecht,
- Verständnis für politische Zusammenhänge, insbesondere Kenntnisse über die aktuellen Politikfelder im Land Brandenburg,
- routinierter Umgang mit IT-Bürotechnik und Bereitschaft zur Einarbeitung in neue IT-Software,
- ausgeprägte Kooperationsbereitschaft, Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit sowie problembewusstes und sensibles Agieren,
- hohe Serviceorientierung gegenüber den Mitgliedern des Landtages,
- gute Auffassungsgabe, Fähigkeit zu gründlicher und selbstständiger Arbeit auch unter Zeitdruck,
- überdurchschnittliches Organisationsgeschick, große Flexibilität

<u>wünschenswert:</u>

- einschlägige Berufserfahrung in einem Parlament oder der öffentlichen Verwaltung

Vorausgesetzt wird außerdem, dass sich die Bewerberin/der Bewerber (m/w/d) bezüglich der Arbeitszeit flexibel an den Erfordernissen eines Parlamentes ausrichtet sowie über ein freundliches, verbindliches Auftreten und Teamfähigkeit verfügt.

Das bieten wir Ihnen:

- modernes, gut ausgestattetes Arbeitsumfeld,
- ein freundliches und hilfsbereites Team, das Sie vom ersten Tag an einbindet und unterstützt,
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung,
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (regelmäßige Angebote zur Erhaltung der Gesundheit, Zugriff auf eine externe Sozialberatung etc.),

- flexible Arbeitsbedingungen (flexible Arbeitszeiten, Teilzeit, Homeoffice) im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten,
- 30 Tage Urlaub,
- vermögenswirksame Leistungen,
- eine Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte,
- Jobticket des VBB,
- ein attraktiver Standort im Herzen der Landeshauptstadt Potsdam, der mit dem öffentlichen Nahverkehr – auch von Berlin aus – gut erreichbar ist.

Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen besteht bei erfolgreicher Beendigung der Probezeit die Möglichkeit einer Verbeamtung. Für die konkret ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber wird gem. § 3a des Beamtengesetzes des Landes Brandenburg eine Regelabfrage bei der Verfassungsschutzbehörde nach § 2 Abs. 1 des Brandenburgischen Verfassungsschutzgesetzes veranlasst (sog. Verfassungstreue-Check).

Die Bestimmungen des SGB IX werden von der Landtagsverwaltung umgesetzt.

Auf die Gleichstellung von Frauen und Männern wird im Landtag Brandenburg besonderer Wert gelegt.

Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung in geringem Umfang geeignet. Besteht der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung, wird im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Arbeitsplatzes und gewünschte Gestaltung der Teilzeit) geprüft, ob dem Teilzeitbegehren entsprochen werden kann.

Wir freuen uns, wenn Sie sich von dieser Ausschreibung angesprochen fühlen, und bitten um Übersendung Ihrer aussagekräftigen schriftlichen Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Unterlagen zur Ausbildung, Qualifikationsnachweise, ggf. Nachweis GdB). Der Bewerbung sind Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen (das bzw. die letzte nicht älter als zwei Jahre) beizufügen; gegebenenfalls sind diese kurzfristig nachzureichen.

Die Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen. Bei Bildungsabschlüssen aus Nicht-EU-Ländern ist ein übersetzter Nachweis über die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss einzureichen. Bitte fügen Sie bei Bildungsabschlüssen aus EU-Ländern den Bewerbungsunterlagen eine beglaubigte Übersetzung und – sofern Ihnen dieser vorliegt – einen Nachweis über die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss bei. Wir weisen darauf hin, dass der gesamte Auswahlprozess in deutscher Sprache durchgeführt wird.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen **unter Angabe der Kennziffer 29/2026** bis zum 25. November 2026 an:

Landtag Brandenburg
Referat V 4 (Personal)
Alter Markt 1, 14467 Potsdam

oder per E-Mail an **bewerbung@landtag.brandenburg.de**

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen per E-Mail ausschließlich Anhänge im PDF-Format enthalten dürfen; E-Mails mit Dateianhängen in anderen Formaten werden aus Sicherheitsgründen gelöscht. Bitte fassen Sie nach Möglichkeit alle Bewerbungsunterlagen in einer einzigen PDF-Datei zusammen.

Als Ansprechperson für Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Psonka (Tel.: 0331 966-1287) zur Verfügung.

Hinweis zum Datenschutz:

Hinweise zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Website.

*männlich/weiblich/divers