



Stellenausschreibung

L A N D T A G
B R A N D E N B U R G

In der Verwaltung des Landtages Brandenburg ist ab 15. März 2024 im **Parlamentarischen Beratungsdienst** die Stelle als

Wissenschaftliche (Juristische) Mitarbeiterin/Wissenschaftlicher (Juristischer) Mitarbeiter (m/w/d)

Kennziffer 45/2023

mit einer **Wochenarbeitszeit von 20 Stunden** befristet für die Dauer von maximal zwei Jahren zu besetzen. Auf Wunsch wird die Vertragsdauer individuell angepasst.

Die Aufgaben sind mit E 13 TV-L bewertet.

Die Stellenausschreibung richtet sich insbesondere an Promovendinnen und Promovenden (m/w/d).

Über uns

Die Landtagsverwaltung ist Dienstleister für das Parlament und die Bürgerinnen und Bürger des Landes Brandenburg. Aufgabe der Landtagsverwaltung ist es, den möglichst reibungslosen Ablauf des parlamentarischen Betriebes sicherzustellen und die organisatorischen, technischen und materiellen Voraussetzungen für die Arbeit der Abgeordneten im Landtag zu schaffen, soweit dies nicht Aufgabe der Fraktionen ist.

Der Parlamentarische Beratungsdienst (PBD) ist eine eigenständige Organisationseinheit innerhalb der Verwaltung des Landtages. Der PBD berät das Präsidium und die Präsidentin des Landtages, die Ausschüsse und die Fraktionen in rechtlichen Fragen. Bei der Ausübung seiner Tätigkeit ist der PBD an Weisungen nicht gebunden; zugleich ist er zu strikter Neutralität verpflichtet.

Näheres zu den Aufgaben, der Arbeitsweise und der Stellung des PBD ist auf der Website des Landtages Brandenburg veröffentlicht.

Das sind Ihre Aufgaben:

- eigenständige Mitarbeit an Gutachten des PBD (thematische Zuarbeit und Übernahme innerhalb eines Gutachtens eigenständig zu bearbeitender komplexer rechtlicher Fragestellungen)
- eigenständige Ausarbeitung von Informationen über aktuelle Rechtsentwicklungen oder zu Rechtsfragen für die Abgeordneten



- umfassende und inhaltliche Vorbereitung und Bearbeitung von Gutachten und sonstigen Ausarbeitungen des PBD (z. B. eigenständige Recherche von Rechtsmaterialien und anderen Informationen; Analyse, Systematisierung und verständliche Aufarbeitung des Materials zur Veröffentlichung als Bestandteil der Gutachten und sonstigen Ausarbeitungen des PBD)
- Verwaltungsaufgaben des Referates (z. B. Literaturbeschaffung, EDV-Verwaltung)

Sie bringen als Voraussetzungen mit:

- erfolgreicher Abschluss der ersten juristischen Prüfung
- umfassende Rechtskenntnisse, insbesondere im Bereich des öffentlichen Rechts
- Erfahrungen mit der Erstellung von rechtswissenschaftlichen Ausarbeitungen
- selbstständiges, strukturiertes und präzises wissenschaftliches Arbeiten
- gute EDV-Kenntnisse

Das bieten wir Ihnen:

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

Die Landtagsverwaltung fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und ist Inhaber des Zertifikates audit berufundfamilie®.

Für Schwerbehinderte gelten die Bestimmungen des SGB IX. Auf die Gleichstellung von Frauen und Männern wird im Landtag Brandenburg besonderer Wert gelegt.

Wir freuen uns, wenn Sie sich von dieser Ausschreibung angesprochen fühlen, und bitten um Übersendung Ihrer aussagekräftigen schriftlichen Bewerbung (insbesondere Lebenslauf, Unterlagen zur Ausbildung, Qualifikationsnachweise, ggf. Nachweis GdB). Der Bewerbung sind Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen (die letzte nicht älter als ein Jahr) beizufügen; gegebenenfalls ist eine aktuelle Beurteilung kurzfristig nachzureichen. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen **unter Angabe der Kennziffer 45/2023** bis zum 1. März 2024 an:

Landtag Brandenburg, Frau Sandra Lange – persönlich –
Alter Markt 1, 14467 Potsdam
oder per E-Mail an
personal@landtag.brandenburg.de

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Online-Bewerbungen mit pdf-Anhängen bearbeitet werden. E-Mails mit anderen Dateianhängen werden aus Sicherheitsgründen gelöscht.

Als Ansprechpartnerin für Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Sandra Lange (Tel.: 0331 966-1270) zur Verfügung.

Hinweis zum Datenschutz:

Hinweise zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer [Website](#).