



**ARBEITEN
IM HERZEN DER
DEMOKRATIE**



LANDTAG VON
BADEN-WÜRTTEMBERG

Sachbearbeitung (m/w/d) im Sachgebiet Dokumentation



Verdienst

Entgeltgruppe 12 TV-L



Standort

Konrad-Adenauer-Str. 3
70173 Stuttgart



Kontakt

Nähere Auskünfte zur
Stelle erteilt Ihnen Frau
vom Scheidt (Telefon 0711
2063-2021)



Beschäftigungsumfang

Vollzeit ; unbefristet



Bewerbungsschluss

14.09.2026



Weitere Infos

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertiger Abschluss) – vorzugsweise in den Bereichen Dokumentationswesen, Informationswissenschaften /-management oder einer vergleichbaren Fachrichtung

Wir bieten Ihnen

- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im Zentrum der Landespolitik
- Ein modernes und mit der aktuellsten Technik ausgestattetes Büro

Wir erwarten von Ihnen

- Fundierte Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Bereich Dokumentation, inhaltliche Erschließung, Thesauri und Information Retrieval
- Erfahrung in der Formulierung fachlicher Anforderungen sowie bei der Konzeptualisierung und Begleitung von Softwareentwicklungsprozessen
- Ausgeprägte IT-Affinität sowie Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken und deren Struktur
- Fähigkeit zur Textanalyse sowie sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Hohes Qualitätsbewusstsein, geprägt durch eine strukturierte Arbeitsweise mit hoher

- Einen Arbeitsplatz in zentraler Lage
- Möglichkeiten der flexiblen Arbeitszeitgestaltung (z. B. mobiles Arbeiten)
- Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung zur besseren Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW
- Förderung durch vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Detailgenauigkeit, auch unter Zeitdruck und bei hoher Arbeitsbelastung

- Fundiertes Verständnis für parlamentarische Abläufe sowie ausgeprägtes Interesse an landespolitischen Themen
- Hohes Maß an Sozialkompetenz, ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Serviceorientierung

Ihre wichtigsten Aufgaben

- Dokumentarische Erfassung und inhaltliche Erschließung der Parlamentsmaterialien
- Erarbeiten und Realisieren von Konzepten für die Weiterentwicklung der Parlamentsdokumentation (PARLIS BW), einschließlich Anforderungsmanagement und Qualitätssicherung
- Pflege, Weiterentwicklung und Qualitätssicherung der Abgeordnetendatenbank
- Zusammenarbeit mit internen Beteiligten und externen Dienstleistern (insb. Schnittstellenfunktion zur Softwarefirma)
- Mitwirken bei der Weiterentwicklung bzw. der Integration von Informationsdienstleistungen
- Durchführung von komplexen themenbezogenen Recherchen zu parlamentarischen Vorgängen sowie zielgruppengerechte Aufbereitung und Vermittlung der Rechercheergebnisse
- Beratung und Unterstützung interner und externer Nutzer der Datenbanken der Parlamentsdokumentation sowie Service an der Informationstheke
- Mitarbeit bei referatsübergreifenden Angelegenheiten

Verdienst

- Bei Vorliegen der rechtlichen und persönlichen Voraussetzungen ist eine Besetzung der Stelle bis Entgeltgruppe 12 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) möglich

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Eine Einstellung kann nur erfolgen, wenn nach einer Zuverlässigkeitsüberprüfung keine Erkenntnisse vorliegen, die gegen eine Einstellung sprechen. Die Zuverlässigkeitsüberprüfung erfolgt mittels der Einholung einer unbeschränkten Behördenauskunft aus dem Bundeszentralregister beim Bundesamt für Justiz. Der Umfang der Auskunft richtet sich nach § 41 des Bundeszentralregistergesetzes. Die Einwilligung für die Durchführung der Zuverlässigkeitsüberprüfung erbitten wir von Ihnen, sofern Sie in die engere Wahl kommen.

Wir bitten um Zusendung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen. Insbesondere müssen neben dem Anschreiben folgende Unterlagen beigelegt sein:

- Tabellarischer Lebenslauf mit einer lückenlosen Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdegangs

- Zeugnisse über die geforderten Abschlüsse (einschließlich Fach- und Notenübersicht) sowie das letzte Schulabschlusszeugnis
- Arbeitszeugnisse für Ihre bisherigen Beschäftigungen
- Aktuelles Arbeits- oder Zwischenzeugnis (nicht älter als drei Jahre)

Wir behalten uns vor, zu spät eingegangene oder unvollständige Bewerbungen nicht zu berücksichtigen. Bewerbungen per E-Mail oder in Papierform können leider nicht berücksichtigt werden.

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

