

ARBEITEN IM HERZEN DER DEMOKRATIE

LANDTAG VON BADEN-WÜRTTEMBERG

# Sachgebietsleitung (m/w/d) im Bereich Protokoll, Gedenken

**Verdienst**
A 15 / E 15 TV-L

**Standort**
Konrad-Adenauer-Str. 3
70173 Stuttgart

**Kontakt**
Nähere Auskünfte zur Stelle erteilt Ihnen Frau Arendt (Telefon 0711 2063-2019)

**Beschäftigungsumfang**
Vollzeit ; unbefristet

**Bewerbungsschluss**
14.12.2026

**Weitere Infos**

## Ihr Profil

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Universitätsdiplom) in Politikwissenschaft, Internationalen Beziehungen, Kultur- oder Veranstaltungsmanagement mit mindestens gutem Abschluss entsprechend der jeweils geltenden Prüfungsordnung

**oder**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master, Universitätsdiplom, Staatsexamen) mit gutem Abschluss konstitutiv **und** Berufserfahrung im Protokollwesen

## Wir erwarten von Ihnen

- Berufserfahrung: Einschlägige Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung im Bereich Protokoll, Veranstaltungsorganisation oder in der politischen Bildung/Gedenkarbeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Fremdsprachenkenntnisse: Gute Englischkenntnisse, idealerweise auch Kenntnisse in einer zweiten Fremdsprache
- Persönlichkeit: Souveränes, freundliches Auftreten, ausgezeichnete Umgangsformen sowie interkulturelle Kompetenz

## 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
- 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

- Ausgeprägtes Verständnis für politische und gesellschaftliche Zusammenhänge sowie für die besonderen Anforderungen des parlamentarischen Umfelds
- Arbeitsweise: Hohes Organisationstalent, strategisch-konzeptionelles Denken, Detailtreue sowie fundierte Anwenderkenntnisse in der Informations-, Kommunikations- und Medientechnik
- Flexibilität: Überdurchschnittliches Engagement, hohe Belastbarkeit und die Bereitschaft zu anlassbezogenen Einsätzen und Dienstreisen auch außerhalb der regulären Dienstzeiten (Abendstunden und Wochenenden)

## Ihre wichtigsten Aufgaben

- Leitung und fachliche Weiterentwicklung des Sachgebiets Protokoll und Gedenken
- Protokoll & Veranstaltungen: Konzeption, Organisation und Durchführung von repräsentativen protokollarischen Veranstaltungen (u. a. Feierstunden, Empfänge, Konferenzen und politische Gespräche)
- Gästebetreuung & Delegationen: Vorbereitung, protokollarische Begleitung und Nachbereitung von Reiseprogrammen und Delegationsreisen (In- und Ausland) des Landtags von Baden-Württemberg, Betreuung hochrangiger Gäste sowie in- und ausländischer Parlamentarierdelegationen
- Planung und Beschaffung von Repräsentationsgeschenken
- Verantwortung für die Bearbeitung von Ordensangelegenheiten
- Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen der Landesverwaltung, des Bundes sowie weiterer Institutionen und Einrichtungen
- Gedenkarbeit: Inhaltliche Vorbereitung und Durchführung von Gedenktagen (z. B. Gedenktag für die Opfer des Nationalsozialismus, Verleihung der Oppenheimer Medaille), Organisation von Gedenkstättenbesuchen, Kooperation mit anderen Trägern der politischen Bildung
- Unterstützung der Referatsleitung

## Verdienst

Für die Funktion steht eine Planstelle des höheren Dienstes der Besoldungsgruppe A 15 zur Verfügung. Bei Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern (m/w/d) erfolgt die Beschäftigung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen als

Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter (m/w/d) bis Entgeltgruppe 15 TV-L.

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 beigefügt 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.

LANDTAG VON
BADEN-WÜRTTEMBERG