



# Arbeiten an der Kieler Förde

## Jetzt bewerben als Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) im Schreibdienst im Rahmen von Arbeit auf Abruf

*in dem Referat L 21 „Ausschussdienst und Stenografischer Dienst“ zum 1. Juni 2021, unbefristet und in Teilzeit (6 Std/Woche).*

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Schreibdienstes im Rahmen von Arbeit auf Abruf gehören zum Referat L 21 „Ausschussdienst und Stenografischer Dienst“, das unter anderem für die Erstellung des Plenarprotokolls zuständig ist. Das Wortprotokoll über die Sitzungen des Landtages wird während drei aufeinander folgender Plenartage im Monat im Turnusbetrieb von einem Team aus Stenografen und Schreibkräften gefertigt. Die 24 Arbeitsstunden pro Monat sind in der Regel an diesen drei Plenartagen und zusätzlich bei Bedarf nach Rücksprache auf Abruf zu leisten.

### **In dieser Position:**

- schreiben Sie Texte nach Phonodiktat der Stenografen,
- wird die Bereitschaft vorausgesetzt, bei Bedarf in anderen Arbeitsbereichen tätig zu werden.

### **Sie bringen mit:**

- eine sichere Schreibleistung von mindestens 250 Anschlägen/Minute (ein entsprechender aktueller Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen),
- sehr gute Kenntnisse der Rechtschreibung,
- ein gutes Sprachgefühl,
- gute Kenntnisse in EDV-gestützter Textverarbeitung,
- ein hohe Belastbarkeit und Flexibilität sowie
- Teamfähigkeit.



**Wir bieten Ihnen:**

- eine interessante Aufgabe,
- die Erleichterung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch eine familiengerechte Organisationskultur sowie
- bedarfsorientierte Fortbildungen.

Ihr Einverständnis zu einer eventuell notwendig werdenden Sicherheitsüberprüfung nach § 7 Abs. 2 des Landessicherheitsüberprüfungsgesetzes ist Einstellungsbedingung.

Ihnen wird ein Entgelt der Entgeltgruppe E 3 TV-L gezahlt.

Wir setzen uns für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir fördern kulturelle Vielfalt und freuen uns daher über Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (aktuelle Zeugnisse, Beurteilungen, ggf. Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte) bis zum 30. April 2021 (Datum des Poststempels) an den**

*Präsidenten des  
Schleswig-Holsteinischen Landtages  
– Personalreferat L 118 –  
Stichwort: Schreibkraft  
Postfach 71 21  
24171 Kiel*

*oder nutzen Sie unser Online-Bewerbungsformular unter:  
[sh-landtag.de/service/karriere-stellenangebote/](http://sh-landtag.de/service/karriere-stellenangebote/)*

Wenn Sie noch Fragen zur Stellenausschreibung haben, wenden Sie sich gerne an uns:  
In Fachfragen bitte an Frau Schönfelder (Tel. 0431 988-1141),  
bei Fragen zum Verfahren bitte an Frau Vöge (Tel. 0431 988-1586).  
Bitte senden Sie uns nur Kopien ohne Bewerbungsmappe zu, da keine Rücksendung erfolgt.  
Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.