



ARBEITEN IM HERZEN DER DEMOKRATIE



LANDTAG VON
BADEN-WÜRTTEMBERG

Bei der Verwaltung des Landtags von Baden-Württemberg
sind zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt

vier Stellen (m/w/d) im Hausdienst (100 %)

zu besetzen.

Der Landtag ist die gewählte Vertretung des Volkes. Er übt die gesetzgebende Gewalt aus und überwacht die Ausübung der vollziehenden Gewalt nach Maßgabe der Landesverfassung. Die Verwaltung des Landtags von Baden-Württemberg umfasst die eigenen Beratungs-, Unterstützungs- und Informationsdienste des Parlaments und schafft die Bedingungen für eine reibungslose Arbeit des Parlaments.

Zwei Stellen sind im handwerklichen Bereich und zwei Stellen im hauswirtschaftlichen Bereich zu besetzen.



Hauswirtschaftlicher Bereich:

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung oder mehrjährige Erfahrung im hauswirtschaftlichen Bereich, im Servicebereich oder im Reinigungsbereich
- Gute Deutschkenntnisse
- Führerschein Klasse B (z. B. Verteilung von Materialien zwischen den Häusern)

Wir erwarten von Ihnen

- Körperliche Belastbarkeit (z. B. Treppensteigen, Zurücklegen langer Wegstrecken in und zwischen den Häusern, Heben und Tragen von Getränkekisten)
- Bereitschaft zur Tätigkeit außerhalb der regulären Arbeitszeiten (auch abends bei Gremiensitzungen entsprechend einer Dienstenteilung und in Einzelfällen an Wochenenden/Feiertagen bei Veranstaltungen)
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Diskretion
- Gute Umgangsformen, ein gepflegtes Erscheinungsbild, Serviceorientierung und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Ihre wichtigsten Aufgaben

- Reinigung von Büros der Leitungsebene
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, Ausschüssen und Empfängen in verschiedenen Bereichen (z. B. Eindecken)
- Kontrolle der Liegenschaften auf Sauberkeit
- Auffüllen von Verbrauchsmaterial in den Liegenschaften und Bestandskontrolle
- Reinigungsarbeiten
- Küchenarbeiten (kalte Küche)
- Fahrdienste zwischen den Liegenschaften



Handwerklicher Bereich

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung oder mehrjährige Erfahrung im handwerklichen Bereich
- Gute Deutschkenntnisse
- Führerschein Klasse B (z. B. Verteilung von Materialien zwischen den Häusern)

Wir erwarten von Ihnen

- Körperliche Belastbarkeit (z. B. Transport von Büromöbeln und Aktenschränken, Bewegen von Palettenwaren per Handhubwagen)
- Bereitschaft zur Tätigkeit außerhalb der regulären Arbeitszeiten (auch abends bei Gremiensitzungen entsprechend einer Dienstenteilung und in Einzelfällen an Wochenenden/Feiertagen bei Veranstaltungen)
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Diskretion
- Gute Umgangsformen, ein gepflegtes Erscheinungsbild und Serviceorientierung.

Ihre wichtigsten Aufgaben

- Auf-/ Ab-/ Umbau von Möbeln
- Durchführung von Umzügen
- Reparaturarbeiten, Hausmeistertätigkeiten
- Auf- und Abbau von Veranstaltungen
- Vorbereiten der Müllentsorgung
- Reinigung der Außenbereiche und der Tiefgarage
- Beflaggen (auch an Wochenenden und an Feiertagen)
- Aufhängen von Bildern und Pinnwänden
- Auffüllen von Verbrauchsmaterial in den Liegenschaften
- Fahrdienste zwischen den Liegenschaften
- Begleitung von Fremdfirmen im Auftrag des Hauses



Wir bieten Ihnen

- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im Zentrum der Landespolitik
- Einen Arbeitsplatz in zentraler Lage
- Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung zur besseren Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Eingruppierung erfolgt in beiden Bereichen in **Entgeltgruppe 5** des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Eine Einstellung kann nur erfolgen, wenn nach einer polizeilichen Zuverlässigkeitsüberprüfung sowie in einem aktuellen Führungszeugnis keine Erkenntnisse vorliegen, die gegen eine Einstellung sprechen. Die Einwilligung für die Durchführung der Zuverlässigkeitsüberprüfung und das Führungszeugnis 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
- ein aktuelles Zwischenzeugnis (nicht älter als drei Jahre)

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **23. März 2026** per Mail mit **einer** PDF-Dateianlage (Gesamtgröße max. 10 MB) an [jobs\(at\)landtag-bw.de](mailto:jobs(at)landtag-bw.de)

oder an den

Landtag von Baden-Württemberg, Personalreferat, Konrad-Adenauer-Straße 3, 70173 Stuttgart.

Wir behalten uns vor, zu spät eingegangene oder unvollständige Bewerbungen nicht zu berücksichtigen.
Auskünfte zum Arbeitsplatz erteilt Ihnen **Frau Maier-Kierstein** (Telefon: 0711/2063-2205;
E-Mail: [ricarda.maier-kierstein\(at\)landtag-bw.de](mailto:ricarda.maier-kierstein(at)landtag-bw.de)).

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Weitere Informationen finden Sie unter: