



**ARBEITEN
IM HERZEN DER
DEMOKRATIE**



LANDTAG VON
BADEN-WÜRTTEMBERG

Die Verwaltung des Landtags von Baden-Württemberg
sucht zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im infrastrukturellen Gebäudemanagement (m/w/d)
für den Pfortendienst oder den Ordnungs-
und Sitzungsdienst

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.



Für den Pfortendienst

Ihr Profil

- Eine dreijährige abgeschlossene Berufsausbildung als Fachkraft für Schutz und Sicherheit bzw. eine zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung als Servicekraft für Schutz und Sicherheit bzw. eine mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in einer Tätigkeit im Pfortendienst.

Wir erwarten von Ihnen

- Absolute Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit
- Ein hohes Maß an Leistungs- und Einsatzbereitschaft
- Gute Umgangsformen und ein gepflegtes Auftreten
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- PC-Kenntnisse
- Bereitschaft zu flexiblem Arbeiten (auch abends und an Wochenenden sowie ggf. an Feiertagen, im Schichtdienst i.d.R. von Montag bis Freitag von 06:30 Uhr bis 22:00 Uhr und gelegentlich samstags von 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr)

Von Vorteil ist

- Ein Nachweis der Sachkundeprüfung und Unterrichtung nach § 34a Gewerbeordnung für das Bewachungsgewerbe

Ihre wichtigsten Aufgaben

- Durchführung von Zugangskontrollen (u.a. Bedienung der Polleranlage)
- Überwachung der Kontrollmonitore und der technischen Einrichtungen
- Führen des Wachbuchs
- Durchführung von Kontrollgängen in den Gebäuden
- Vermittlung von Telefongesprächen



Für den Ordnungs- und Sitzungsdienst

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene anerkannte Berufsausbildung im kaufmännischen, handwerklichen oder technischen Bereich, in der Gastronomie oder im Bereich Logistik und Verkehr.

Wir erwarten von Ihnen

- Absolute Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit
- Ein hohes Maß an Leistungs- und Einsatzbereitschaft
- Gute Umgangsformen und ein gepflegtes Auftreten
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Flexibilität in Bezug auf die Arbeitszeit (abhängig von Sitzungsterminen)
- Körperliche Belastbarkeit (z.B. Treppensteigen, Zurücklegen längerer Wegstrecken zwischen den Dienstgebäuden, das Heben und Tragen von schweren Lasten bis zu 15 Kilogramm)
- Führerschein der Klasse B

Von Vorteil ist

- Mehrjährige Berufserfahrung im Ausbildungsberuf

Ihre wichtigsten Aufgaben

- Durchführung von Dienstfahrten zwischen den Dienstgebäuden des Landtags
- Erledigung von Arbeiten im internen Postdienst inklusive Vorbereitung und Versand von Post und Paketen
- Post austausch zwischen den Dienstgebäuden
- Serviceleistungen bei Plenar- und Ausschusssitzungen



Wir bieten Ihnen in beiden Bereichen

- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im Zentrum der Landespolitik
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsbereich
- Einen Arbeitsplatz in zentraler Lage
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW
- Förderung durch vielfältige Fort-/Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Vergütung erfolgt nach **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. Bitte geben Sie an, ob sich Ihre Bewerbung auf die Stellen im Pfortendienst oder im Ordnungs- und Sitzungsdienst oder auf beide Bereiche bezieht. 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 sowie Nachweise der geforderten Qualifikationen
- Arbeitszeugnisse der bisherigen beruflichen Stationen sowie Schulabschlusszeugnisse
- aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als drei Jahre).

Der Landtag von Baden-Württemberg wird von der Firma OptiSo GmbH bei der Bewerberauswahl unterstützt. Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **16. März 2026** per E-Mail mit **einer** PDF-Dateianlage an bewerbung@optiso-consult.de oder postalisch an OptiSo GmbH, Große-Str. 30, 38116 Braunschweig.

Wir behalten uns vor, zu spät oder unvollständige Bewerbungen nicht zu berücksichtigen. Auskünfte zum Arbeitsplatz erteilt Ihnen **Herr Daniel Päßler** (Telefon 0711 2063-2238, daniel.paessler@landtag-bw.de).

Wir unterstützen die Gleichstellung von Frauen und Männern. Frauen werden deshalb aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Weitere Informationen finden Sie unter: