



Stellenausschreibung

Für mein Bundestagsbüro suche ich ab dem 1. März 2026 zur Unterstützung meiner Arbeit

**eine*n Sachbearbeiter*in (m/ w/ d),
als studentische Beschäftigung möglich.**

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (ca. 20 Stunden/ Woche), die vorerst bis zum 31.08.2026 befristet ist. Ich suche nach einer Option, die Stelle zu verstetigen. Sie ist in meinem Bundestagsbüro in Berlin angesiedelt, wobei außerhalb der Sitzungswochen nicht die volle Arbeitszeit vor Ort abgeleistet werden muss.

Die Stelle umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Unterstützung bei der allgemeinen Büroorganisation in Abstimmung mit Kolleg*innen in Berlin und im Wahlkreis
- Pflege des Kalenders des Abgeordneten sowie Terminkoordination
- Bearbeitung von Post- und E-Mail-Eingängen sowie Telefonkorrespondenz
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und Besuchsgruppen
- Optional: Technische Unterstützung bei Social Media (z.B. Videodreh)

Du bringst folgende Eigenschaften und Qualifikationen mit:

- Du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung oder bist eingeschriebene*r Student*in, idealerweise im Masterstudium oder im fortgeschrittenen Semester eines Bachelorstudiums.
- Du interessierst dich für Umwelt- und Landwirtschaftspolitik, die Arbeit des Deutschen Bundestages sowie die parlamentarische Arbeit eines Bundestagsabgeordneten.
- Du verfügst über gute Kenntnisse im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln (z.B. MicrosoftOutlook, Word, Excel).
- Du arbeitest sehr zuverlässig, strukturiert und sorgfältig sowie verfügst über ein ausgeprägtes Maß an Teamfähigkeit und Organisationsgeschick.

Das bieten wir dir:

- Eine entspannte Arbeitsatmosphäre in einem freundlichen und engagierten Team
- Angemessene Bezahlung in Anlehnung an den TVÖD/Bund. Arbeitsort ist Berlin.
- Uns liegt die Gleichberechtigung aller Geschlechter sowie die gesellschaftliche Vielfalt am Herzen. Darum freue ich mich insbesondere über die Bewerbungen von Frauen*, Mitgliedern der LGBTQI+-Community und von BIPoC. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungsfrist: 01.02.2026.

Bitte sende Deine Bewerbung (kurzes Anschreiben und Lebenslauf) in einem PDF an meine Büroleiterin Sabrina Vahldiek (karl.baer.ma01@bundestag.de). Stelle bei ihr auch gerne deine Rückfragen.

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich zwischen dem 04. und 06.02. in Berlin stattfinden.