

WAS BEWEGEN, WENN ALLES STILLSTEHT

Den Bezirk tatkräftig mitgestalten.



HAUPTSTADT
MACHEN

Bezirksamt
Neukölln

B



Hochschulpraktikum im Zentralen Bewerbungsbüro des Bezirksamtes Neukölln von Berlin

Kennziffer: 26_Prakt_ZBB3

Besetzbar ab: 01.04.2026, befristet für die Dauer von 6 Monaten bis vsl. 30.09.2026 gem. Praktikumsordnung

Bewerbungsfrist: 31.12.2025

Neukölln ist einer der spannendsten und buntesten Bezirke Berlins. Die Vielfalt Neuköllns spiegelt sich in seinen 327.000 dort lebenden Menschen, aus 149 Nationen, wider. Die Beschäftigten des Bezirksamtes stellen sich tagtäglich anspruchsvollen Herausforderungen, mit einer in Berlin einzigartigen Bandbreite an interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeldern. Ein Job im Bezirksamt Neukölln von Berlin ist ein wertvoller und unverzichtbarer Dienst für die Gemeinschaft aller in Neukölln lebenden Menschen. Für diese spannende Herausforderung suchen wir engagierte und leistungsfähige Mitarbeitende, die sich den Aufgaben des Bezirks Neukölln stellen und den Grundstein für ihre berufliche Zukunft legen wollen.

Im Rahmen eines Hochschulstudiums bieten wir im Bezirksamt Neukölln von Berlin, Geschäftsbereich Bezirksbürgermeister ein Pflichtpraktikum im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst an, während dessen der Einsatz im Zentralen Bewerbungsbüro erfolgen wird.

Ihr Arbeitsgebiet umfasst unter anderem folgende Aufgaben:

- Selbstständige Planung, Organisation und Koordination aller Stellenbesetzungsverfahren unter Anwendung der für das Arbeitsgebiet einschlägigen Rechtsvorschriften, u. a. Art. 33 II GG, AGG, SGB IX, TV-L + Anlagen, AV-Stellenausschreibung, LfBG Bln, LVO-AVD, GGO I, LGG, PersVG Bln, LHO
- Terminabsprache mit Fachbereichen und Beschäftigtenvertretungen
- Bewerbermanagement mit dem E-Recruiting-System rexx
- Teilnahme als Gremiumsmitglied in den Auswahlgesprächen
- Dokumentation von Auswahlentscheidungen mit Vor- und Auswahlvermerk
- Beteiligung der Ausschreibung und Auswahlentscheidung durch die Beschäftigtenvertretungen
- Planung, Organisation, Koordination und Teilnahme an Ausbildungs- und Berufsorientierungsmessen und -börsen u.a. in Schulen und Hochschulen

- Initiierung von Marketingmaßnahmen, insbesondere Präsentation im Internet, in einschlägigen Foren wie z.B. im Karriereportal, in der Presse, auf Interamt etc.
- u. v. m.

Gesucht werden:

Studierende (w/m/d), die ein Pflichtpraktikum im Rahmen der folgenden Bachelorstudiengänge absolvieren müssen:

- Öffentliche Verwaltung (HWR Berlin)
- oder einem vergleichbaren Studium

Wir bieten:

- vielseitige und interessante Einblicke in die Arbeit der Berliner Verwaltung
- individuelle Förderung, berufliche und persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven
- ein attraktives Fortbildungsangebot im Rahmen des Aufgabengebietes
- flexible Gleitzeitregelung
- **eine Aufwandsentschädigung für Pflichtpraktikant/-innen in Höhe von 400,00 € monatlich (gemäß der Praktika-Richtlinien vom 15. November 2016 i. d. F. des Rundschreibens IV Nr. 20/2023)**

Ansprechpersonen für Ihre Fragen:

Rund um das Bewerbungsverfahren

Frau Ojiakor 030/90239-2676

Rund um das Aufgabengebiet

Frau Groetzebach, 030/90239-1254

Fühlen Sie sich angesprochen?

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/hochschulpraktikum-im-zentralen-bewerbungsbuero-des-bezirk-de-j62678.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Oder ganz praktisch über den QR-Code am Ende der Ausschreibung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/personal/zentrales-bewerbungsbuero/artikel.957319.php>.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Erforderliche Bewerbungsunterlagen:

- ein aussagekräftiges Anschreiben
- ein tabellarischer Lebenslauf
- Modulübersicht mit bisherigen Studienleistungen
- aktuelle Immatrikulationsbescheinigung
- aktuelle Praktikumsordnung Ihres Studiengangs
- ggf. bisherige Arbeits- bzw. Praktikumszeugnisse

Während der Bewerbungsphase findet die Kommunikation in der Regel per E-Mail statt. Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihren E-Mail-Posteingang sowie Ihren Spam-Ordner.

Qualifikationen, Bildungsabschlüsse oder Berufserfahrungen können nur dann Berücksichtigung finden, soweit diese auch mit Nachweisen belegt werden.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Anerkannt schwerbehinderte Bewerbende und diesem Personenkreis gleichgestellte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Das Einreichen eines Bewerbungsfotos bzw. eines Passfotos ist nicht zwingend erforderlich.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder Freiumschlag zurückgesandt werden. Kosten, die den Bewerbenden im Zusammenhang mit ihrer Bewerbung entstehen (Fahrtkosten o. Ä.), können nicht erstattet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

WWW.TYPISCHNEUKÖLLN.DE



#TYPISCHNEUKÖLLN

HAUPTSTADT
MACHEN

Bezirksamt
Neukölln

B



