

ARBEITEN FÜR DAS PARLAMENT DER BESTEN STADT DER WELT

HAUPTSTADT
MACHEN

B



Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin

- Büro der Präsidentin -

sucht für den praxisorientierten Einsatz im Projekt „Jugendforum denk!mal“ 2026

Werkstudierende (m/w/d)

- Kennzahl: 0200/WS
- Entgeltgruppe: Ab E 3 TV-L (im Rahmen der Einzelfallbetrachtung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis max. E 6 TV-L)
- Arbeitszeit: Bis zu 20 Wochenstunden
- Befristung: September 2025 bis Februar 2026

Allgemeines

Das Berliner Abgeordnetenhaus vertritt rund 3,6 Millionen Bürgerinnen und Bürger. Hier beschließen die Abgeordneten Gesetze, kontrollieren die Regierung und machen Politik für die Hauptstadt. Die Arbeit in der Verwaltung des Abgeordnetenhauses ist ein bedeutender Dienst für die Demokratie in Berlin. Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses begleitet die Arbeit des Parlaments sowohl inhaltlich als auch organisatorisch. Lernen Sie die Verwaltung und ihre Aufgaben praxisorientiert und studienbegleitend kennen.

Arbeitsgebiet

Der Einsatz erfolgt im Stabsreferat Öffentlichkeitsarbeit, konkret im Projekt „Jugendforum denk!mal“.

Das Jugendforum wird jährlich rund um den 27. Januar, den Tag des Gedenkens an die Opfer des Nationalsozialismus, veranstaltet und bietet Berliner Kindern und Jugendlichen die Möglichkeit, ihre Projekte auf dem Gebiet der Erinnerungsarbeit vorzustellen.

Werkstudierende übernehmen Verantwortung für die Vorbereitung und Durchführung des Jugendforums und tragen aktiv zu dessen Erfolg bei.

Formale Anforderungen

- Immatrikulation an einer (Fach-)Hochschule in einem Vollzeitstudium
- Zu Beschäftigungsbeginn mindestens im 3. Semester (Bachelorstudium)
- Nachweis, dass mind. 60 Leistungspunkte erreicht wurden
- Geeignete Studienfachrichtungen sind z. B. Politik-, Geschichts-, Kommunikationswissenschaften, Museologie.

Fachliche Anforderungen

- Organisationsgeschick, Projektmanagement-Kompetenzen und die Fähigkeit zu strukturiertem Arbeiten
- Kenntnisse zur Geschichte des Nationalsozialismus und zur Erinnerungskultur sind von Vorteil
- Fähigkeit zur kompetenten Nutzung moderner Informations- und Kommunikationstechnologien (MS-Office und Social Media)

- Ausgeprägte Bereitschaft und Fähigkeit, sich selbstständig und kurzfristig in fremde Aufgabengebiete einzuarbeiten und sich fehlende Fachkenntnisse anzueignen
- Sicheres adressatenorientiertes Kommunikationsverhalten
- Selbstständigkeit, Dienstleistungsorientierung, Leistungsbereitschaft
- Kooperatives Arbeitsverhalten (Teamfähigkeit)
- Gute Umgangsformen, Zuverlässigkeit

Sie haben Interesse, ...

dann übermitteln Sie uns Ihre Bewerbung und fügen Sie dieser folgende Unterlagen bei:

- Bewerbungsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Immatrikulationsbescheinigung
- Nachweis über die bisher erreichten Leistungspunkte
- Nachweise über weitere Qualifikationen

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an die **Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin**, I B, Niederkirchnerstraße 5, 10117 Berlin oder per E-Mail an: personal@parlament-berlin.de. Die Bewerbungen müssen **bis spätestens zum 30. Juni 2025** eingegangen sein.

Allgemeine Hinweise

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Frauen sind in besonderem Maße aufgefordert, sich zu bewerben. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

