



Dr. Moritz Heuberger
Mitglied des Deutschen Bundestages

Stellenausschreibung

Wir suchen zum 1.10.2026 für mein Wahlkreisbüro in Berlin:

eine*n studentische*n Mitarbeiter*in (m/w/d)

Die Stelle umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Allgemeine Bürotätigkeiten (wie etwa Telefondienst, E-Mailverkehr oder Terminplanungen) und weitere im Wahlkreisbüro anfallende Aufgaben,
- Anfrage, Koordination und Vorbereitung von Terminen im Wahlkreis, wie etwa Besuche bei Unternehmen, Institutionen und Vereinen,
- Bearbeitung von Bürger*innenpost und Anwohner*innenanliegen, inklusive der Betreuung der Sprechstunde,
- Pflege von Kontaktdatenbanken und weiteren Wissensmanagement-Systemen,
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit (bspw. im Bereich Website, mit Grafiken für Terminankündigungen oder Videoaufnahmen),
- Unterstützung bei Veranstaltungen und Vor-Ort-Terminen.

Das bringst Du mit:

- Einschreibung an einer Hochschule,
- Hohes Interesse an Politik und insbesondere daran, die Wahlkreisarbeit eines direktgewählten Abgeordneten zu unterstützen,
- Sehr gute Kenntnisse in Deutsch in Wort & Schrift und die Fähigkeit schnell & stilsicher zu schreiben,
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Selbstständigkeit,
- Identifikation mit den Zielen von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN,
- Bereitschaft, sich in die Betreuung der Website (Wordpress) und einfache Layoutprogramme (Canva) einzuarbeiten,
- Idealerweise hast Du einen Bezug zum Wahlkreis Tempelhof-Schöneberg.

Was wir bieten:

- Spannende und abwechslungsreiche Arbeit mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten,
- Einblicke hinter die Kulissen eines Wahlkreisbüros und in die Arbeit eines Bundestagsabgeordneten,
- Ein freundliches, offenes Team,
- Möglichkeiten für einen Zuschuss zum Deutschlandticket; Weiterbildungen und eine betriebliche Altersvorsorge,
- Vergütung in Anlehnung an den TV Stud III,
- Arbeitsort im Wahlkreisbüro in Tempelhof-Schöneberg mit Optionen zum mobilen Arbeiten.

Es handelt sich um eine für die Dauer der 21. Wahlperiode befristete Teilzeitstelle (15 – 20 Stunden/Woche).

Deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Auszug aus der aktuellen Studienleistungsübersicht, ggf. relevante Arbeitszeugnisse) richtest Du bitte **bis zum 20.08.2026** ausschließlich digital (PDF, ein Dokument) an Chiara Tummeley unter folgender Anschrift: moritz.heuberger.ma01@bundestag.de. Es erfolgt keine Bestätigungsmail nach Eingang der Bewerbungsunterlagen. Vorstellungsgespräche finden in Berlin oder digital statt. Bei Rückfragen wende Dich gerne per E-Mail an die oben angegebene Adresse oder telefonisch an +49 30 227 70 888.

Wir wollen bestehenden gesellschaftlichen Benachteiligungen aktiv entgegenwirken. Im Sinne einer positiven Maßnahme und zum Ausgleich bestehender Nachteile (§5 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz) sind Bewerbungen von Menschen ausdrücklich erwünscht, die Diskriminierungserfahrung machen. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.