

## Merkblatt für studentische Aushilfskräfte bei der Verwaltung des Deutschen Bundestages

### Wer kann sich bei der Bundestagsverwaltung als studentische Aushilfskraft bewerben?

Für eine Tätigkeit als studentische Aushilfe können sich nur Studentinnen oder Studenten bewerben, die an einer deutschen Hochschule oder Fachhochschule eingeschrieben sind. Die Studierenden müssen für die gesamte Dauer der Tätigkeit beim Deutschen Bundestag immatrikuliert sein. Sie dürfen noch **keinen** berufsbildenden Hochschul- oder Fachhochschulabschluss haben, dazu zählen unter anderem ein Staatsexamen, Diplom usw. Wenn Sie bereits einen Abschluss haben und ein zweites Studium in der gleichen oder einer anderen Fachrichtung aufgenommen haben, das wiederum mit einer Hochschulprüfung abschließt (z.B. Studiengänge, mit denen der Abschluss „Master“ erlangt werden kann) erkundigen Sie sich bitte **vor** Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen, ob Sie ggf. noch als studentische Aushilfe beschäftigt werden können. Sie dürfen sich **nicht** in einem Urlaubssemester befinden.

### Welche Bewerbungsunterlagen werden benötigt?

Ihr Bewerbungsschreiben richten Sie bitte an:

Deutscher Bundestag  
- Verwaltung -  
Personalreferat ZV 2/ 14  
Platz der Republik 1  
11011 Berlin

Neben dem Anschreiben mit den Gründen für Ihre Bewerbung bei der Verwaltung des Deutschen Bundestages fügen Sie bitte einen tabellarischen Lebenslauf, die Kopie Ihrer aktuellen

Studienbescheinigung und Kopien Ihrer Zeugnisse (z. B. Abiturzeugnis, Zwischenprüfungszeugnis, Zeugnisse von anderen Arbeitgebern) bei.

## **Was passiert dann mit der Bewerbung?**

Alle eingehenden Bewerbungen werden schriftlich beantwortet. Falls die o. g. Voraussetzungen vorliegen, wird Ihnen ein Personalbogen zugesandt. Mit der Zusendung des Personalbogens ist noch **keine** Einstellungszusage verbunden. Diesen senden Sie ausgefüllt an das Personalreferat ZV 2 zurück und teilen mit, inwieweit Sie einsetzbar sind (mögliche Planung bezüglich Urlaub, Praktika, Auslandsaufenthalte o. ä.).

Ergibt sich kurzfristig eine Einsatzmöglichkeit, werden Sie zu einem persönlichen Gespräch eingeladen. Anderenfalls verbleibt Ihre Bewerbung ca. 12 Monate im Personalreferat ZV 2. Wenn sich innerhalb dieser Zeit ein Bedarf für studentische Aushilfskräfte ergibt, werden Sie vom Personalreferat benachrichtigt. Ergibt sich kein Bedarf, erhalten Sie Ihre Unterlagen nach ca. 12 Monaten zurück.

## **Welche Arten von Tätigkeiten werden vergeben?**

Es werden ausschließlich Hilfstätigkeiten wie Kopieren, Sortieren, Abheften, Registrieren, Schreibtätigkeiten u. ä. vergeben. Mögliche bereits im Studium oder anderweitig erworbene Fähigkeiten können nicht berücksichtigt werden. Grundsätzlich können keine persönlichen Wünsche bezüglich einer bestimmten Organisationseinheit der Verwaltung des Deutschen Bundestages berücksichtigt werden, da sich Ihr Einsatz ausschließlich nach dem jeweiligen Bedarf richtet.

Eine weitere Nebentätigkeit ist grundsätzlich nicht gestattet.

## **Wie lang ist die wöchentliche Arbeitszeit?**

Die Arbeitszeit beträgt in der Regel 19,5 Stunden in der Woche. Diese Zeit wird in Absprache mit den Vorgesetzten auf die Woche von Montag bis Freitag verteilt.

## **Für wie lange werde ich eingestellt?**

In der Regel sind die Arbeitsverträge auf 3 bis 6 Monate befristet, das kann jedoch variieren, da die Vertragslänge vom Personalbedarf und den zu bewältigenden Aufgaben abhängt, folglich kann es auch Verträge mit wesentlich kürzeren Laufzeiten geben. Ob ein Arbeitsverhältnis danach verlängert werden kann, wird im Einzelfall entschieden. Die maximale Beschäftigungszeit beträgt grundsätzlich ein Jahr.

## **Was verdiene ich? Besteht ein Anspruch auf Erholungsurlaub?**

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich seit 1. Oktober 2005 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie dem Teilzeit- und Befristungsgesetz.

Die übertragenen Tätigkeiten werden grundsätzlich mit der Entgeltgruppe 3 vergütet.

### **Beispiel:**

Eine studentische Aushilfe (Steuerklasse 1), würde in der Entgeltgruppe 3 TVöD bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden ca. 760,00 Euro (Nettobetrag) im Monat verdienen.

Studentische Aushilfskräfte haben auch Anspruch auf Erholungsurlaub. Die Anzahl der Tage richtet sich nach verschiedenen Kriterien, die sowohl in der Person des Arbeitnehmers als auch im einzelnen Arbeitsverhältnis liegen.

## **Was ist zu beachten für ausländische Studierende?**

### **Stichwort: Arbeitserlaubnis**

Studierende, die nicht Deutsche sind und auch keine andere Staatsangehörigkeit eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union haben, benötigen für die Tätigkeit einen Aufenthaltstitel. Grundsätzlich ist mit dem Aufenthaltstitel auch eine Arbeitserlaubnis für 90 Tage im Jahr verbunden. Für detaillierte Informationen wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige Agentur für Arbeit bzw. für Sie zuständige Ausländerbehörde.