



Studentische Aushilfskraft in der Verwaltung des Deutschen Bundestages

Merkblatt

Wer kann sich bei der Bundestagsverwaltung als studentische Aushilfskraft bewerben?

Bewerben können sich nur Studentinnen und Studenten, die an einer **Universität oder Fachhochschule in Berlin oder Brandenburg sowie an der Fernuniversität Hagen im Vollzeitstudium immatrikuliert sind** und während der gesamten Dauer der Tätigkeit beim Deutschen Bundestag eingeschrieben bleiben. Während eines Urlaubssemesters oder eines Promotionsstudiums ist keine Beschäftigung als Aushilfskraft möglich. Eine weitere Nebentätigkeit ist während Ihrer Beschäftigungszeit nicht gestattet.

Welche Einsatzbereiche gibt es?

Studentische Aushilfskräfte werden im Besucherdienst aber auch in vielen anderen Verwaltungsbereichen eingesetzt.

1. Besucherdienst

Im Besucherdienst des Deutschen Bundestages werden studentische Aushilfskräfte zur Unterstützung bei der Betreuung von Besuchergruppen und Einzelbesuchern in den verschiedenen Liegenschaften des Deutschen Bundestages eingesetzt. Für viele Gäste des Hauses sind die Besucherbetreuer der erste und mitunter auch einzige Kontakt zum Personal des Deutschen Bundestages. Ihnen kommt daher auch eine Rolle als „Visitenkarte“ des Parlamentes zu.

Erwartet werden daher freundliche Umgangsformen, Fingerspitzengefühl im Umgang mit Besuchern unterschiedlicher nationaler, sozialer und kultureller Herkunft, Geduld und Belastbarkeit sowie gute deutsche Sprachkenntnisse.

Vorerfahrungen in Tätigkeiten mit Publikumsverkehr (beispielsweise im Hotel- oder Gaststättenbereich, Tourismus oder Einzelhandel) sowie Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil.

Die Arbeitsverträge werden befristet für 6 Monate geschlossen. Bei Bedarf besteht eine Verlängerungsoption. Die maximale Beschäftigungszeit beträgt 24 Monate.

Die wöchentliche Arbeitszeit beläuft sich auf **mindestens 10 Stunden** (bei Bedarf und Verfügbarkeit bis maximal 20 Wochenstunden). Die **Arbeitszeit** verteilt sich hauptsächlich auf die Tage von **Montag bis Freitag von 7.30 Uhr bis 17.30 Uhr** in Einsätzen von jeweils 5 Stunden. Aber auch in den Abendstunden, am Wochenende und an Feiertagen sind Einsätze erforderlich. Die Beschäftigung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in der Entgeltgruppe 3. Eine studentische Aushilfskraft verdient in Steuerklasse 1 bei einem Einsatz von 10 Stunden pro Woche ca. 500 Euro netto im Monat. Im Besucherdienst werden neben dem regulären Grundentgelt eventuell anfallende Zuschläge zusätzlich vergütet.

2. Andere Verwaltungsbereiche

In den anderen Bereichen bei der Bundestagsverwaltung werden studentische Aushilfskräfte mit einfachen Tätigkeiten wie Kopieren, Abheften, Registrieren, Schreibtätigkeiten u. ä. zur Unterstützung befristet eingesetzt. Die Arbeitsverträge werden je nach Personalbedarf und Einsatzbereich auf maximal 12 Monate befristet geschlossen. Die **Arbeitszeit** beträgt in der Regel **19,5 Wochenstunden von Montag bis Freitag**. In Ausnahmefällen werden auch Verträge mit einer minimal geringeren wöchentlichen Arbeitszeit geschlossen. Die Vergütung erfolgt ebenfalls nach Entgeltgruppe 3 und beträgt bei 19,5 Wochenstunden in Steuerklasse 1 ca. 935 Euro netto im Monat.

Wo und wie können Sie sich bewerben?

Bei Interesse richten Sie Ihre Bewerbung entweder per Post oder vorzugsweise per E-Mail unter Beifügung der nachstehenden Unterlagen an:

Deutscher Bundestag

- Verwaltung-

Personalreferat ZV 2/141

oder

studenten.zv2@bundestag.de

Platz der Republik 1

11011 Berlin

Bewerbungsunterlagen:

- Anschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- aktuelle Immatrikulationsbescheinigung (mit Angabe der Studienrichtung, der Hochschul- und Fachsemesteranzahl)
- Zeugniskopien (Abitur-, ggf. Hochschul- und ggf. Ausbildungszeugnis)

Bitte sehen Sie bei postalischen Bewerbungen von der Zusendung von Bewerbungsmappen ab. Bei E-Mail-Bewerbungen bitte die Bewerbungsunterlagen als **PDF-Dateien** zusenden.

Was passiert dann mit Ihrer Bewerbung?

Alle eingehenden Bewerbungen werden schriftlich beantwortet. Falls die o. g. Voraussetzungen vorliegen werden Ihnen ein Personal- und Fragebogen zugesandt. Diese Unterlagen senden Sie ausgefüllt an das Personalreferat ZV 2 zurück. Mit der Zusendung des Personalbogens ist noch **keine** Einstellungszusage verbunden.

Ihre Bewerbung wird für einen Zeitraum von bis zu 12 Monaten berücksichtigt. Wenn sich innerhalb dieser Zeit ein Bedarf an studentischen Aushilfskräften ergibt und Ihre Bewerbung in die engere Wahl kommt, werden Sie vom Personalreferat ZV 2 unaufgefordert benachrichtigt und ggf. zu einem Auswahlverfahren eingeladen. Ergibt sich kein Bedarf, erhalten Sie Ihre Unterlagen spätestens nach 12 Monaten zurück.