



Studentische Aushilfskräfte in der Verwaltung des Deutschen Bundestages

Merkblatt

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 sich **nicht** in einem Urlaubssemester befinden. **Eine weitere Nebentätigkeit ist grundsätzlich nicht gestattet.**

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 Abschlussprüfungen, Auslandsaufenthalte, Urlaub, Praktika o. ä.).

Ergibt sich kurzfristig eine Einsatzmöglichkeit, werden Sie zu einem persönlichen Gespräch eingeladen. Anderenfalls verbleibt Ihre Bewerbung ca. zwölf 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. zwölf Monaten zurück.

Fragen zur Tätigkeit/Arbeitszeit/Vertragslänge/Verdienst

In der Verwaltung umfassen die Tätigkeiten ausschließlich Hilfstätigkeiten wie Kopieren, Sortieren, Abheften, Registrieren, Schreibtätigkeiten u. ä..

Im Besucherdienst werden studentische Aushilfskräfte zur Unterstützung bei der Betreuung von Besuchergruppen und Einzelbesucher in den verschiedenen Liegenschaften des Deutschen Bundestages eingesetzt.

In der Regel sind die Arbeitsverträge je nach Personalbedarf und Einsatzbereich auf 3 bis maximal 24 Monate befristet. Die Arbeitszeit beträgt in der allgemeinen Verwaltung in der Regel 19,5 Wochenstunden von Montag bis Freitag. Im Besucherdienst beträgt die Arbeitszeit mindestens 10 Wochenstunden. **Der Einsatz erfolgt dort auch in den Abendstunden, am Wochenende und an Feiertagen.**

Die Bezahlung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (Entgeltgruppe 3 TVöD), d.h. eine studentische Aushilfe (Steuerklasse 1) würde bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 10,0 Stunden ca. 447,00 Euro (Nettobetrag) im Monat verdienen, bei der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (19,5 Stunden) ca. 867,00 Euro (Nettobetrag).

Studentische Aushilfskräfte haben auch Anspruch auf Erholungsurlaub.

Bei Interesse richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte an:

Deutscher Bundestag
- Verwaltung -
Personalreferat ZV 2/14.1
Platz der Republik 1
11011 Berlin

Die Bewerbungsunterlagen sollten enthalten:

- Anschreiben mit Angabe Ihrer maximal möglichen Arbeitszeit
- tabellarischer Lebenslauf
- Original oder Kopie Ihrer aktuellen Studienbescheinigung (große Studienbescheinigung mit Angabe der Studienrichtung, der Hochschul- und Fachsemesteranzahl)
- Kopien Ihrer Zeugnisse (z. B. Abiturzeugnis, Zwischenprüfungszeugnis, Zeugnisse von anderen Arbeitgebern)