



Dr. Janosch Dahmen

Mitglied des Deutschen Bundestages

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter*in (m/w/d)

Für die Organisation im Büro rund um meine parlamentarische Arbeit im Deutschen Bundestag als gesundheitspolitischer Sprecher der Bundestagsfraktion von Bündnis 90/ Die Grünen suchen ich und mein Team zum 1. September 2025 eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter als Sachbearbeitung in Vollzeit. Arbeitsort ist das Bundestagsbüro in Berlin.

Die Stelle umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation in Abstimmung mit den Kolleginnen und Kollegen in Berlin und im Wahlkreis
- Kalenderpflege sowie Terminkoordination und -vorbereitung
- Bearbeitung von Post- und E-Mail-Eingängen
- Kommunikation mit Bürgerinnen und Bürgern
- Korrespondenzpflege und protokollarische Kommunikation
- Finanz- und Verwaltungscontrolling, insbesondere Verwaltung des Kontos für Sachleistungen der Abgeordneten sowie Abrechnungen mit der Bundestagsverwaltung
- Reiseorganisation und Reisekostenabrechnung des Abgeordneten
- Organisatorische Vorbereitung von parlamentarischen Sitzungen und Gremien
- Veranstaltungs- und Besuchskoordination

Wir erwarten von der Bewerberin oder dem Bewerber:

- abgeschlossenes Hochschulstudium, abgeschlossene Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse in der Organisation eines Büros und in der Strukturierung von Arbeitsabläufen
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- idealerweise Kenntnis der Arbeitsabläufe in Fraktion und Parlament
- Teamfähigkeit, Eigenverantwortlichkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit

Wir bieten:

- Arbeit in einem kleinen, engagierten Team mit großer politischer Schlagkraft
- Teamkultur, flache Hierarchien, Gestaltungsspielraum, politische Wirksamkeit
- attraktive Vergütung orientiert am TVöD Bund, abhängig von Berufserfahrung und Qualifikation, mit einer umfangreichen Jahressonderzahlung
- einen modernen, gut ausgestatteten Arbeitsplatz inkl. entsprechenden Dienstgeräten (Mobiltelefon/ iPad)
- Möglichkeit zur betrieblichen Altersversorgung und Arbeitgeberzuschuss für das Deutschland-Ticket Job
- Flexibles Arbeiten mit Möglichkeit zum anteiligen Homeoffice

Es handelt sich um eine für die Dauer der 21. Wahlperiode befristete Stelle in Vollzeit (39 Stunden). Arbeitsbeginn wäre der 1. September 2025. Die Bewerbungsfrist endet am 4. August 2025. Die erste Runde der Vorstellungsgespräche findet digital am 13. August 2025 statt. Je nach Bedarf kann es zu einer zweiten Runde von Vorstellungsgesprächen in der KW 34 in Berlin kommen.

Die Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung richten Sie bitte in einem PDF-Dokument (max. 10 MB) per E-Mail an: janosch.dahmen.ma02@bundestag.de

Rückfragen können telefonisch gestellt werden unter: 030/227 71290

Mit freundlichen Grüßen,
Janosch Dahmen, MdB