

ARBEITEN FÜR DAS PARLAMENT DER BESTEN STADT DER WELT

HAUPTSTADT
MACHEN

B



Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin

- Abteilung I (Allgemeine Verwaltung) | Referat I D (Innerer Dienst) -

bietet den praxisorientierten Einsatz für

Werkstudierende (m/w/d)

- Kennzahl: 0300/WS
- Entgeltgruppe: Ab E 4 TV-L (im Rahmen der Einzelfallbetrachtung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis max. E 6 TV-L)
- Arbeitszeit: Bis zu 20 Wochenstunden
- Befristung: Der Arbeitsvertrag wird befristet geschlossen (in der Regel für sechs Monate)

Allgemeines

Das Berliner Abgeordnetenhaus ist die Volksvertretung der Berlinerinnen und Berliner. Hier beschließen die Abgeordneten Gesetze, kontrollieren die Regierung und machen Politik für die Hauptstadt. Die Arbeit in der Verwaltung des Abgeordnetenhauses ist ein bedeutender Dienst für die Demokratie in Berlin. Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses begleitet die Arbeit des Parlaments sowohl inhaltlich als auch organisatorisch. Lernen Sie die Verwaltung und ihre Aufgaben praxisorientiert und studienbegleitend kennen.

Arbeitsgebiet

Der Einsatz erfolgt im Referat Innerer Dienst, im Bereich der baulichen Investitionsmaßnahmen und Gebäudetechnik. Die Tätigkeit umfasst die Mitarbeit in einem interdisziplinären Team bei der Planung, Umsetzung und Bauüberwachung von spannenden und anspruchsvollen Bauinvestitionsprojekten im Bestand eines denkmalgeschützten Gebäudes (ehem. Preußischer Landtag, Sitz des Abgeordnetenhauses von Berlin).

Schwerpunkt: Energetische Ertüchtigung des Gebäudes, Modernisierung der Betriebstechnik.

Aufgabe: Unterstützung im täglichen operativen Projektmanagement/Projektsteuerung. Unterstützung diverser projektbezogener Aufgaben, z. B. Vorbereitungen von Bauplanungsunterlagen, Leistungsverzeichnissen und Vergaben, Mitarbeit bei der Auswertung von Ausschreibungsergebnissen, themenspezifische Recherchen und eigenständige Aufbereitung. Unterstützung bei Aufmaßarbeiten und Bestandserfassungen. Fachbezogene, administrative Aufgaben.

Formale Anforderungen

- Immatrikulation an einer Hochschule in einem Vollzeitstudium (Masterstudium) der Fachrichtungen Architektur, Bauingenieurwesen oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Bei Beschäftigungsbeginn muss ein abgeschlossener Bachelorabschluss derselben Fachrichtung nachgewiesen werden

Fachliche Anforderungen

- Gute analytische Fähigkeiten
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Lern- und Leistungsbereitschaft

- Motivation und Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office (insbes. Word, Excel), AutoCad Architecture und OrcaAVA
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erste Erfahrungen (z. B. durch Praktika, Werkstudierendentätigkeiten, Ehrenämter) in den o. g. Aufgaben wären wünschenswert
- Team- und Koordinationsfähigkeit, absolute Zuverlässigkeit sowie freundliches und verbindliches Auftreten

Sie haben Interesse, ...

dann übermitteln Sie uns Ihre Bewerbung und fügen Sie dieser folgende Unterlagen bei:

- Bewerbungsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Immatrikulationsbescheinigung
- Nachweis über den Bachelorabschluss
- Nachweise über weitere Qualifikationen

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an die **Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin**, I B, Niederkirchnerstraße 5, 10117 Berlin oder per E-Mail an: personal@parlament-berlin.de. Die Bewerbungen müssen **bis spätestens zum 26. April 2026** eingegangen sein.

Allgemeine Hinweise

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Frauen sind in besonderem Maße aufgefordert, sich zu bewerben. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

