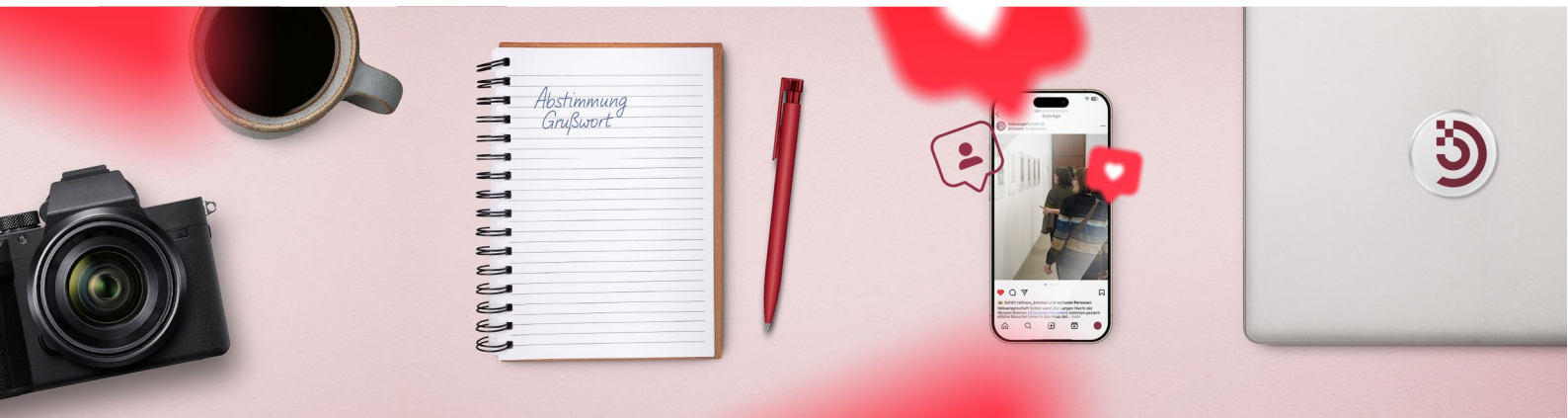




VOLONTÄR:IN

PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (w/m/d)

Kennzeichen BB S-3 | prozentuale Anrechnung analog TV-L | Vollzeit, Teilzeit möglich | befristet – 2 Jahre

Wir suchen zum 1. Januar 2026 Verstärkung (w/m/d):

Die Stelle ist teilzeitgeeignet mit mindestens 30 Wochenstunden. Wir bieten Dir eine umfassende zweijährige Ausbildung in politischer und journalistischer Kommunikation. Dein Gehalt bemisst sich nach Deinem Studienabschluss und erhöht sich während des Volontariats um zwei Stufen. Die verschiedenen Gehaltsstufen findest Du auf [unserer Website](#).

Als Bürgerschaftskanzlei sind wir der „Motor“ des Bremer Landtags. Mit aktuell rund 90 Kolleg:innen sorgen wir dafür, dass das Parlament seine Arbeit machen kann. Ob Sitzungen organisieren, Fraktionen beraten oder Jugendliche politisch bilden – an unserem geschichtsträchtigen Standort im Herzen Bremens sind wir für die Präsidentin und die Abgeordneten genauso gern da wie für die Bürger:innen.

Als Team der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit bereiten wir zielgruppenspezifisch politische Themen für verschiedene Kanäle wie Web, Social Media, Pressemitteilungen oder Veranstaltungsformate auf – in Text, Bild und Video. Von Pressemitteilungen bis Info-Grafiken, von Social-Media-Videos bis hin zu Broschüren, von Grußworten bis hin zu öffentlichkeitswirksamen Kampagnen. Wir sind zu viert in unserem Team und legen großen Wert auf einen kollegialen Umgang.

Welche Aufgaben erwarten Dich?

- Du unterstützt bei der strategischen Planung und Erstellung von Content für die Social-Media-Kanäle
- Du wirkst bei der Außenkommunikation der Bürgerschaft mit, etwa bei Pressemitteilungen, Pressekonferenzen und redaktioneller Mitarbeit bei der Website

- Du unterstützt bei der Erstellung von Grußworten und Reden und bei Veranstaltungen
- Du erstellst redaktionelle Inhalte für das Intranet der Bürgerschaftskanzlei

Du bringst als erforderliche Voraussetzung mit:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Master) der Fachrichtungen Politik-, Medien- oder Kommunikationswissenschaft, Journalistik oder Literatur- oder Sprachwissenschaften.
- Nachgewiesene praktische Erfahrung in journalistischer Arbeit oder im Bereich Social Media mit entsprechenden Arbeitsproben
- Du kannst komplexe Sachverhalte interessant aufbereiten und bist stilsicher in Wort und Schrift
- Du bist fit in Social Media und gängigen EDV-Programmen (Microsoft Office)
- Du hast Interesse an Politik und parlamentarischen Prozessen
- Du bringst die Bereitschaft zu Arbeitszeiten mit, die sich nach den Bedürfnissen des Parlaments und des Präsidentinnenbüros richten

Wir wünschen uns von Dir:

- Du arbeitest selbstständig, gründlich, zuverlässig und hast ein hohes Qualitätsbewusstsein
- Du arbeitest gerne im Team, gehst konstruktiv mit Feedback um und bist belastbar
- Du hast Kenntnisse der Bremer Politik
- Du hast praktische Erfahrung mit Fotografie sowie Bild- und Videoverarbeitung
- Du entwickelst gerne neue Ideen und Formate

Benefits:

- ein Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst in zentraler Lage im Herzen der Stadt
- eine transparente Bezahlung auf tarifvertraglicher bzw. beamtenrechtlicher Grundlage einschließlich bis zu 30 Tagen Urlaub, zusätzliche freie Tage an Weihnachten und Silvester
- vier Wochen Journalisten-Schule sowie bis zu acht Wochen bezahlte Freistellung für entsprechende Praktika-Stationen sind grundsätzlich möglich sowie vielfältiges Angebot an Aus- und Weiterbildungen
- gute Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr, Sonderkonditionen für ein Jobticket, Fahrradstellplätze in der Tiefgarage
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, mobil von zu Hause aus zu arbeiten, soweit es die dienstlichen Erfordernisse zulassen
- kostenlose Kindernotbetreuung
- ein aktives betriebliches Gesundheitsmanagement und geförderte Firmenfitness (EGYM Wellpass) sowie Rückenfit und Laufen in der Mittagspause
- die Möglichkeit, an kulturellen Abendveranstaltungen im Haus teilzunehmen
- Feierabendangebote wie z. B. Spieleabende, Bowling oder Wandern

Bewerbungshinweise:

Die Arbeitszeit richtet sich nach den Anforderungen des Parlamentsbetriebes, der zeitliche Flexibilität, vereinzelt bis in die Abendstunden und am Wochenende, erfordern kann. Die Bremische Bürgerschaft fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten und begrüßt ausdrücklich Bewerbungen jeglichen Geschlechts, insbesondere von Frauen.

Schwerbehinderten Bewerber:innen (w/m/d) wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen mit internationaler Biografie.

Unsere [Datenschutzhinweise](#) informieren über die Erhebung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens.

Ansprechpartner:in für inhaltliche Fragen:

Matthias Lüdecke ☎ (0421) 361-12470 | ✉ matthias.luedecke@buergerschaft.bremen.de

Ansprechpartner:in für Fragen zum Bewerbungsverfahren:

Svea Johannsen ☎ (0421) 361- 12391 | ✉ svea.johannsen@buergerschaft.bremen.de

Welche Unterlagen brauchen wir von Dir?

- eine aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf (ohne Foto), aus der sich Deine Qualifikationen sowie Deine bisherigen beruflichen Erfahrungen ergeben
- Nachweise über die Erfüllung der erforderlichen Voraussetzungen
- digitale Referenzmappe
- Nachweise/Zugnisse Deiner praktischen und ggf. beruflichen Erfahrungen; diese sind spätestens bis zum Ende der Bewerbungsfrist nachzureichen

Du arbeitest im öffentlichen Dienst? Dann ergänze bitte eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte und gib eine:n Ansprechpartner:in an.

Digitale Referenzmappe

Um einen möglichst breiten Einblick in Deine Fähigkeiten zu bekommen, benötigen wir eine Referenzmappe mit Arbeitsproben aus einem oder mehreren der Bereiche Journalismus, Öffentlichkeitsarbeit oder Social Media. Wähle bitte Beispiele Deiner eigenen Arbeiten aus, von denen Du glaubst, dass sie uns interessieren und überzeugen – egal ob Print, Hörfunk, Video, Online oder Social Media (schriftliche Arbeitsproben bitte als separates PDF mitschicken, gerne auch mit weiterführenden Links, nicht mehr als 15 Seiten, als Anhang max. 20 MB, sonst Downloadlink bereitstellen.)

Haben wir Dein Interesse geweckt und möchtest Du Teil des öffentlichen Dienstes in Bremen werden?

Dann sende Deine Bewerbungsunterlagen und die digitale Referenzmappe (PDF-Format/Downloadlink) bitte bis zum 26. August 2025 an die folgende E-Mail-Adresse: karriere@buergerschaft.bremen.de

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!