



SERVICEMITARBEITER:IN (w/m/d)

Kennzeichen BB 30-11 | EG 3 bis 4 TV-L | Vollzeit, Teilzeit möglich | unbefristet

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung (w/m/d):

Sie leben Service und es macht Ihnen Freude, Gäste zu bewirten? Sie haben Erfahrung in der Gastronomie und möchten dies mit einem sicheren Job im Öffentlichen Dienst verbinden? Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Mitarbeiter:in (w/m/d) als personelle Verstärkung für unsere Bewirtung. Sie werden in der Entgeltgruppe 3 TV-L eingestellt (bei Vollzeit mit 39,2 Wochenstunden ab 2815,57 € brutto, je nach persönlicher und fachlicher Qualifikation). Wenn Sie nach der 6-monatigen Probezeit vollständig eingearbeitet sind, können Sie in die Entgeltgruppe 4 TV-L kommen (ab 3079,22 € brutto in Vollzeit).

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.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Sie übernehmen den Service in der Bewirtung zu unterschiedlichen Einsatzzeiten
- Sie betreuen Abgeordnete, Mitarbeiter:innen und Gäste während Plenarsitzungen, Empfängen und Konferenzen und übernehmen die Vor- und Nachbereitung der 15 Veranstaltungsräume (Kaffee, Kaltgetränke, Speisen, Räume eindecken, Geschirr abräumen und reinigen, Bedienung, Kassiertätigkeit)
- Sie unterstützen bei der Warenbestellung und Planung der Veranstaltungsbewirtung
- Sie halten Hygienevorschriften und Qualitätsstandards ein
- Sie übernehmen im Vertretungsfall Bürotätigkeiten (z.B. Erstellung des Wochenplanes)

Sie bringen als erforderliche Voraussetzung mit:

- Sie haben mindestens ein Jahr Berufserfahrung in der Gastronomie
- Eine abgeschlossene gastronomische Ausbildung ist von Vorteil. Weiter wäre es vorteilhaft, wenn Sie bereits Bankett- und/oder Rezeptionstätigkeiten übernommen haben.
- Sie sind ausgesprochen dienstleistungs- und serviceorientiert
- Sie bewirten unsere Gäste freundlich und zuvorkommend
- Sie sind bereit, zu unterschiedlichen Einsatzzeiten und Einsätzen in den Abendstunden und manchmal an Wochenenden zu arbeiten
- Sie beherrschen die deutsche Sprache

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Sie sind kommunikativ, teamfähig und lösungsorientiert
- Sie verfügen über sehr gute Umgangsformen und haben ein gepflegtes Erscheinungsbild
- Sie sind verlässlich, pünktlich, belastbar und können eigenständig anhand eines vorgefertigten Wochenplans arbeiten

Benefits:

- ein zukunftssicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst in zentraler Lage im Herzen der Stadt
- eine begleitete Einarbeitungszeit mit einem Pat:innenmodell
- eine transparente Bezahlung auf tarifvertraglicher Grundlage einschließlich bis zu 30 Tagen Urlaub, zusätzliche freie Tage an Weihnachten und Silvester
- Personalentwicklung als fester Bestandteil der Personalpolitik einschließlich der beruflichen Entwicklungsmöglichkeit durch Fort- und Weiterbildung
- gute Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr, Sonderkonditionen für ein Jobticket, Fahrradstellplätze in der Tiefgarage
- 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
- eine Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte

Bewerbungshinweise:

Bitte beachten Sie, dass bei einer erfolgreichen Bewerbung die Bereitschaft zum Erwerb eines gültigen Gesundheitszeugnisses erforderlich ist.

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:

Susanne Melchers ☎ (0421) 361-12460 | ✉ susanne.melchers@buergerschaft.bremen.de

Ansprechpartner:in für Fragen zum Bewerbungsverfahren:

Janina Weyher ☎ (0421) 361-6158 | ✉ bewerbermanagement@performanord.bremen.de

Welche Unterlagen brauchen wir von Ihnen?

- eine aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf (ohne Foto), aus der sich Ihre Qualifikationen sowie Ihre bisherigen beruflichen Erfahrungen ergeben
- Nachweise über die Erfüllung der erforderlichen Voraussetzungen
- eine aktuelle dienstliche Beurteilung oder ein aktuelles Zeugnis, die/das zum Zeitpunkt der Auswahlentscheidung nicht älter als ein Jahr ist und sich auf Ihre aktuelle Tätigkeit bezieht; diese/s ist spätestens bis zum Ende der Bewerbungsfrist nachzureichen

Sie arbeiten im öffentlichen Dienst? Dann ergänzen Sie bitte eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte und geben Sie eine:n Ansprechpartner:in an.

Haben wir Ihr Interesse geweckt und möchten Sie Teil des öffentlichen Dienstes in Bremen werden?

Dann senden Sie Ihre Unterlagen bitte bis zum 7. September 2025 an die folgende E-Mail-Adresse: bewerbermanagement@performanord.bremen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!