



Elif Eralp, MdA Die Linke

Im Rahmen einer Elternzeitvertretung suchen wir ab Januar 2026 eine*n neue*n Mitarbeiter*in für 22 Wochenstunden

Stellenbeschreibung

Wahlkreis- und persönliche Mitarbeiter*in

Zu den Aufgaben gehören v.a.:

- Büroorganisation
- Bürger*innenkontakt im Wahlkreisbüro
- Koordinierung der Rechtsberatung
- Wahlkreisarbeit: Betreuung von Informationsständen
- Organisatorische und inhaltliche Begleitung, Vor- und Nachbereitung der Fachausschüsse sowie zu den Fraktions- und Plenarsitzungen
- Zuarbeit zu Redebeiträgen, Vorträgen u.Ä. für Plenardebatten, Veranstaltungen etc.
- Erarbeitung schriftlicher Anfragen an den Senat
- Zuarbeit zu wahlkreisbezogenen Themen wie beispielsweise Mietenpolitik
- Zusammenarbeit mit zivilgesellschaftlichen Akteur*innen,
- Organisierung von Veranstaltungen (fachlich und im Wahlkreis)
- Öffentlichkeitsarbeit (Social-Media, Presse, Websitepflege)

Zu dem Bewerber*innenprofil gehört:

- Hochschulabschluss (bevorzugt Rechts-, Politik-, Sozial-, Kulturwissenschaften) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der parlamentarischen Arbeit erwünscht
- Wissen und bestenfalls Arbeitserfahrung im Themenbereich Mieten & Wohnen, Soziale Stadt

- Wissen zu mietenpolitischen Standpunkten der Fraktion DIE LINKE im Abgeordnetenhaus zu Berlin
- Identifikation mit den politischen Zielen der Fraktion DIE LINKE Berlin
- Erfahrungen und Kenntnisse in Videoschnitt sind von Vorteil
- Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil, insbesondere Englisch- und Türkischkenntnisse werden positiv berücksichtigt
- Belastbarkeit und Fähigkeit, in fordernden Phasen den Überblick zu behalten
- Kommunikations- und Organisationsbereitschaft sowie Teamfähigkeit

Geboten werden:

- eine befristete Anstellung als Elternzeitvertretung ab dem **12. Januar 2026** bis zum Ende der 19. Wahlperiode des Abgeordnetenhauses von Berlin (regulär bis Oktober 2026), eine Verlängerung nach Wiederwahl ist möglich
- Die Vergütung erfolgt durch das Parlament und in Anlehnung an Entgeltgruppe 13, TVöD Berlin
- Stellenumfang 22 Stunden/Woche
- 30 Tage Urlaub bei 5-Tage-Woche
- Arbeitsplatz ist das Wahlkreisbüro in der Zeughofstraße 22, 10977
- Arbeiten in einem Team und guter Arbeitsatmosphäre

Bitte schickt eure Bewerbung bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen an: buero@elif-eralp.de . Bewerbungen von FLINTA*-Personen sowie von Menschen mit Migrationsgeschichte oder Rassismuserfahrungen sind ausdrücklich willkommen.

Bewerbungsschluss ist der 13.11.2025, 12:00 Uhr.

Kennenlerngespräche sind in der Woche vom 17. November geplant.

Wir freuen uns auf Eure Bewerbungen!

Team Elif