

SPD Fraktion im Bundestag

Dein Job im Zentrum der Demokratie.

Die **SPD-Bundestagsfraktion** ist der Zusammenschluss der in den Deutschen Bundestag gewählten Mitglieder der Sozialdemokratischen Partei Deutschlands. Sie vertritt die sozialdemokratische Politik im Deutschen Bundestag. Sie setzt sich für die 21. Legislaturperiode derzeit aus 120 Abgeordneten zusammen. Diese werden bei ihrer parlamentarischen Arbeit von ca. 230 Fraktionsmitarbeiterinnen und -mitarbeitern unterstützt.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt – zunächst befristet bis zum Ende der 21. Wahlperiode des Deutschen Bundestages - eine:n

Referent:in (w/m/d) für das Büro des Fraktionsvorsitzenden Dr. Matthias Miersch, MdB

Wir bieten eine attraktive Vergütung in Anlehnung an den TVöD/Bund (EG 14/15). Angehörige des öffentlichen Dienstes können für die Dauer ihrer Tätigkeit zur Fraktion beurlaubt werden.

Deine Aufgaben:

- Bearbeitung der Eingangspost, schriftliche Korrespondenz und Verfassen von Antwortentwürfen für den Fraktionsvorsitzenden;
- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Terminen des Fraktionsvorsitzenden sowie Begleitung des Fraktionsvorsitzenden zu Terminen;
- Verfassen von Reden, Grußworten, Texten und Vermerken;
- Begleitung bei Planungen für Fraktionsveranstaltungen;
- Begleitung von Gremiensitzungen und Erstellung der Protokolle des Fraktionsvorstandes;
- Übernahme von politischen Sonderaufgaben und Themen für den Fraktionsvorsitzenden.

Unsere Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Master, Diplom oder äquivalenter Abschluss);
- Kenntnisse der Strukturen der Fraktion, der Parlamentsstruktur sowie der Organisationsabläufe und Arbeitsweise von Fraktion und Bundestag;
- Fähigkeit, systematisch Informationen zu erschließen und diese kritisch zu bewerten, Gespür für politische Entwicklungen;
- Kommunikations- und Teamfähigkeit;
- Fähigkeit, auch komplexere Sachverhalte schnell zu erfassen und diese sprachlich ansprechend, klar, verständlich, situations- und adressatengerecht aufzuarbeiten und zu formulieren;
- Erfahrung im Schreiben von Briefen und Texten;
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität;
- Bereitschaft zur Weiterbildung.

Wir erwarten außerdem ein hohes Maß an Übereinstimmung mit den Positionen der SPD.

Deine Benefits:

- ein abwechslungsreiches und anregendes Arbeitsumfeld, nah am Puls der Bundespolitik, in einem kollegialen und engagierten Arbeitsteam,
- ein Arbeitsplatz in zentraler Lage von Berlin-Mitte mit sehr guter Anbindung an das öffentliche Nahverkehrsnetz,
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten,
- 30 Tage Urlaub (bei Vollzeitanstellung),
- interne und externe Weiterbildungsangebote,
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen,
- Bezuschussung des ÖPNV-Tickets.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und sind bestrebt, den Frauenanteil im genannten Beschäftigungsbereich zu erhöhen.
Wir sind ein familienfreundlicher Arbeitgeber. Der ausgeschriebene Arbeitsplatz ist grundsätzlich auch teilzeitgeeignet.
Bei gleicher Eignung berücksichtigen wir schwerbehinderte Menschen bevorzugt. Von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Deine Bewerbung richte bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf bitte in tabellarischer Form) bis zum **11. Januar 2026** unter Angabe der **StellenID 200003** per Email an:

bewerbung@spdfraktion.de

Bitte die Unterlagen unbedingt in einer einzigen PDF-Datei zusammenfassen.
Für Rückfragen stehen wir Dir unter dieser Emailadresse zur Verfügung.

Zertifikat seit 2015
audit berufundfamilie