

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. Die SPD-Bundestagsfraktion setzt sich für die 20. Legislaturperiode derzeit aus 207 Abgeordneten zusammen. Diese werden bei ihrer parlamentarischen Arbeit von ca. 250 Fraktionsmitarbeiterinnen und -mitarbeitern unterstützt.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt – als Elternzeitvertretung befristet bis voraussichtlich 30.04.2025 – eine:n

Referent:in (w/m/d) für die Arbeitsgruppe Angelegenheiten der Europäischen Union

Wir bieten eine 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:

Du bereitest parlamentarische Initiativen vor und begleitest diese im Verfahren. Du erarbeitest Stellungnahmen, Reden, Pressemitteilungen und erledigst eigenverantwortlich Korrespondenz. Du bereitest Arbeitsgruppen- und Ausschuss-Sitzungen inhaltlich vor und bist außerdem für die Organisation von Veranstaltungen der Arbeitsgruppe zuständig. Zudem pflegst du Kontakte zu Ministerien, Botschaften, Verbänden und sonstigen Institutionen.

Der fachliche Themenschwerpunkt liegt derzeit in den Bereichen:

- Gemeinsame Außen- und Sicherheitspolitik;
- Beziehungen zu internationalen Organisationen;
- Europäische Sozial- und Beschäftigungspolitik, Gesundheitspolitik, Kultur und Medien, Bildung und Jugend, Gender und Gleichbehandlung;
- Europäische Verkehrspolitik, transeuropäische Netze;
- Struktur- und Kohäsionspolitik;
- Erweiterung der EU, regionale Strategien;
- EU-Haushalt, Mehrjähriger Finanzrahmen, Finanzielle Vorausschau.

Unsere Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Master, Diplom oder Äquivalent),
- breites europapolitisches Fachwissen und gute Kenntnisse der Arbeit der europäischen Institutionen; Kenntnisse des Aufbaus und der Abläufe von Legislative und Exekutive in Deutschland,
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift – von Vorteil sind Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache,
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Kommunikation und engen Kooperation mit Ministerien, Abgeordnetenbüros und Facharbeitsgruppen der Fraktion sowie sonstigen externen Partnern,
- Fähigkeit, klar, verständlich, situations- und adressatengerecht zu formulieren (z.B. Pressemitteilungen, Social Media Posts, Reden, Anträge, Fachaufsätze, Dokumentationen) sowie Fähigkeit, politische Ideen und Beschlüsse, auch komplexerer Art, in konkrete Konzepte und präzise Vorlagen umzusetzen,
- Bereitschaft, sich in ständig wechselnde Themen einzuarbeiten und sich weiterzubilden,
- Bereitschaft, terminliche Verpflichtungen in anderen EU-Staaten und Europarat-Mitgliedsländern wahrzunehmen.

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 zur Mobilarbeit;
- 30 Tage Erholungsurlaub (bei Vollzeitanstellung);
- interne und externe Weiterbildungsangebote;
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen;
- Zuschuss 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 26. Mai 2024** unter Angabe des Kürzels **DA.03** per Email an:

bewerbung@spdfraktion.de

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

