



Lizzy Schubert  
Mitglied des Deutschen Bundestages

---

## **Stellenausschreibung: Referent\*in für Öffentlichkeitsarbeit & Büroorganisation** **25-35 Std./Woche - Arbeitsort Berlin**

---

Für unser junges und engagiertes Team im Abgeordnetenbüro von Lizzy Schubert, MdB (Fraktion Die Linke) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\* wissenschaftliche\* Mitarbeiter\*in (m/w/d) zur Koordination der Öffentlichkeits-, Presse-, und Kampagnenarbeit **vorzugsweise** in Verbindung mit büroorganisatorischer Verantwortung. Bewerbungsschluss ist der **12.04.26!**

### **Deine Aufgaben:**

- **Pressearbeit**  
Beantwortung von Presseanfragen und Erstellung eigener Pressekommunikation, insbesondere die Übersetzung von Policy-Vorschlägen in öffentlichkeitswirksame Botschaften; Betreuung des Presseverteilers; Vorbereitung öffentlicher Auftritte des MdB; strategische Kommunikation fachpolitischer Inhalte aus dem Themenfeld des MdB sowie von Schwerpunktthemen der Linksfraktion.
- **Öffentlichkeitsarbeit in Koordination mit dem Social Media Team**  
Enge Zusammenarbeit mit dem Social Media Team; Entwicklung von Ideen zur Übersetzung parlamentarischer Arbeit in Social-Media-Inhalte
- **Kampagnenarbeit**  
Entwicklung langfristiger Kampagnen zu Themen wie Internationale Finanzpolitik, Finanzierung der Klimatransformation, Finanzialisierung der Daseinsvorsorge oder Finanzielle Bildung; Strategien für on- und offline Kanäle sowie öffentlichkeitswirksame Aktionsideen und Umsetzung.
- **Strategische und politische Beratung des MdB**

*vorzugsweise in Verbindung mit:*

### **Büroorganisation:**

- Zuverlässige Bearbeitung des Hauptaccounts und Postfachs sowie Verteilung an zuständige Mitarbeitende; Koordination und Pflege des Terminkalenders des MdB; Verantwortung für administrative Abläufe (u. a. Bürokonten, Kommunikation mit der Verwaltung); Teamkoordination.

---

### **Dein Profil**

- Sicherer Umgang mit Journalist\*innen, Verfassen von O-Tönen und Pressemitteilungen sowie Vorbereitung von Hintergrund- und Pressegesprächen.
- Wissenschaftlicher Hochschulabschluss oder vergleichbare Kenntnisse/Erfahrungen in politischer Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Parteien, Gewerkschaften, NGOs, Petitionsplattformen; vorzugsweise mit finanzpolitischem Bezug).
- Vorzugsweise Erfahrung in Projekt- oder Büroorganisation sowie strukturierte, effiziente Arbeitsweise mit Überblick über parallele Prozesse.
  - Fähigkeit, Aufgaben, Informationen und Zuständigkeiten zuverlässig zwischen Mitarbeitenden in Berlin, im Wahlkreis und remote zu koordinieren.
- Ausgeprägtes Interesse an gesellschaftspolitischen Fragen und idealerweise zivilgesellschaftliches oder politisches Engagement.
- Erfahrung im parlamentarischen oder politischen Umfeld wünschenswert.

- Idealerweise Erfahrung in digitaler politischer Kommunikation (insb. Social Media) sowie Fähigkeit, komplexe Inhalte zielgruppengerecht aufzubereiten; Kenntnisse in Planung und Analyse von Content von Vorteil.

**Außerdem bringst du mit:**

- Gespür für politische Zusammenhänge und strategische Kommunikation.
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke.
- Selbständige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise.
- Schnelle Einarbeitung in komplexe (insbes. tages- und finanz-)politische Fragestellungen.
- Engagement und Lust, Politik proaktiv mitzugestalten.
- Ein bestehendes Netzwerk im politischen oder medialen Umfeld oder Interesse, dir eines aufzubauen.

**Was wir dir bieten:**

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem jungen, dynamischen Team.
- Ein Arbeitsumfeld ohne starre Hierarchien mit viel Raum für Verantwortung, Eigeninitiative und kreative Ideen.
- Die Möglichkeit, an aktuellen politischen Prozessen mitzuwirken.
- Mobiles Arbeiten in sitzungsfreien Wochen.

---

**Arbeitszeit:** 25-35h/Woche

**Vergütung:** Anlehnung an TVöD (Bund) E13

**Dienstort:** Berlin

**Befristung:** bis Ende der Legislaturperiode

Wenn du Lust hast, progressive finanzpolitische Arbeit aktiv mitzugestalten, freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Auch wenn du unsicher bist, ob dein Profil vollständig passt: Schreib uns gern. Teile uns mit, in welchen Aufgabenbereichen du dich besonders siehst. Uns ist wichtig, dass du mit deinen Erfahrungen und Fähigkeiten zu unserem Team passt.

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Menschen, die von Diskriminierung betroffen sind (z. B. aufgrund rassistischer Zuschreibungen, queerfeindlicher Erfahrungen oder Ableismus). Auch Erfahrungen mit Armut, nicht-akademischem Hintergrund, Care-Verpflichtungen, eigenständiger Studienfinanzierung, Aufwachsen als Halb- oder Vollwaise oder ostdeutsche Herkunft fließen positiv in den Auswahlprozess ein (freiwillige Angaben).

Im Sinne eines Nachteilsausgleichs werden Menschen mit Behinderungen (nach SGB IX) bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Teile uns bitte mit, ob du diesen in Anspruch nehmen möchtest.

Bitte sende uns deine Bewerbung bis zum **12.04.2026** unbedingt in *einem* PDF Dokument an [lisa.schubert@bundestag.de](mailto:lisa.schubert@bundestag.de), inklusive

- Eines Anschreibens
- eines aktuellen tabellarischen Lebenslaufs (ohne Foto und Angaben zum Geburtsort; inkl. Ehrenamtlichen Engagements),
- relevante Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse
- sowie optional einer Arbeitsprobe (falls vorhanden, bsp. Pressemitteilung, Öffentlichkeitsarbeit zu einer Kampagne, etc).

Die Dateigröße sollte 6 MB nicht überschreiten. Du erhältst eine Eingangsbestätigung.

Ausgewählte Bewerber\*innen laden wir zu mindestens einem Bewerbungsgespräch online oder im Bundestagsbüro in Berlin ein. Die erste Bewerbungsrunde findet voraussichtlich am 16. und 17. April 2026 online statt.