



© Politik zum Anfassen e. V.

# PÄDAGOGISCHE:R MITARBEITER:IN FÜR POLITISCHE BILDUNG (w/m/d)

Kennzeichen BB 30-13 | A 13 BremBesG / EG 13 TV-L | Vollzeit, Teilzeit möglich | unbefristet

## **Wir suchen zum 1. August 2026 Verstärkung (w/m/d):**

Sie möchten Politik und die demokratischen Strukturen in Bremen erlebbar machen und das Parlament als besonderen Ort der Demokratiebildung bei einer jungen Zielgruppe etablieren? Wir suchen eine:n weitere:n Mitarbeiter:in (w/m/d) für den Bereich politische Bildung.

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. Mit dem Konzept „Klasse Bürgerschaft“ wollen wir Kindern und Jugendlichen aller Altersstufen das Parlament und seine Bedeutung näherbringen. Dazu gehören viele verschiedene Formate, wie zum Beispiel Rallyes, Workshops, „Jugend im Parlament“, dialogP und das Politik-Speed-Dating mit Abgeordneten.

Als pädagogische:r Mitarbeiter:in (w/m/d) sind Sie Teil des Referats Öffentlichkeitsarbeit. Gemeinsam mit einer weiteren Pädagogin entwickeln Sie Konzepte und begleiten Kinder und Jugendliche. Sie arbeiten eigenständig mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten und in einer engen Anbindung an den Besuchsdienst. Unterstützung erhalten Sie durch die Mediengestaltung und die Öffentlichkeitsarbeit.

## **Welche Aufgaben erwarten Sie?**

- Sie bauen in Abstimmung mit der verantwortlichen Referentin die Bremische Bürgerschaft als außerschulischen Lernort weiter auf. (Dabei binden Sie die politischen Akteur:innen mit ein)
- Sie erarbeiten zielgruppengerechte und didaktische Konzepte zur Demokratiebildung und setzen sie um – in enger Abstimmung mit dem Bildungsressort und dem Landesinstitut für Schule

- Sie entwickeln Formate rund um die Bürgerschaft, Plenarsitzungen, Wahlen oder zu besonderen Themen (beispielsweise Führungen für unterschiedliche Altersgruppen, Rollenspiele oder ähnliche zielgruppengerechte Angebote)
- Sie verantworten die Durchführung von Bildungsveranstaltungen für Schüler:innen und Multiplikator:innen
- Sie schulen und trainieren Multiplikator:innen
- Sie kreieren Publikationen und (auch digitale) Arbeitsmaterialien für den schulischen Unterricht/die Unterrichtsvorbereitung und außerschulische Programme
- Sie nehmen an Bund-/Länder-Gremiensitzungen zu den genannten Themen teil

### **Sie bringen als erforderliche Voraussetzung mit:**

- Als Arbeitnehmer:in (w/m/d): Sie haben mindestens ein abgeschlossenes I. Staatsexamen oder Studium „Master of Education“ für das Lehramt an Gymnasien mit dem Fach Politik (auch Politik-Arbeit-Wirtschaft oder Wirtschaft/Politik) oder dem Fach Sozialwissenschaften
- Als Beamt:in (w/m/d): Sie erfüllen die Laufbahnvoraussetzung für die Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt Allgemeine Verwaltungsdienste und können ein o.g. Studium nachweisen; sollten Sie die Laufbahnbefähigung 2, 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Bildung besitzen, können Sie sich ebenfalls bewerben, beachten Sie hierzu bitte die Bewerbungshinweise
- Sie bringen nachgewiesen mehrjährige Erfahrung in der Jugendarbeit oder Lehrtätigkeit mit
- Sie verfügen über eine sehr gute schriftliche und mündliche Deutschkenntnisse (muttersprachlich oder nachgewiesenes C2-Niveau) und haben Erfahrungen im Verfassen zielgruppenspezifischer Texte
- Sie haben sehr gutes Know-How in gängigen Office-Programmen

### **Wir wünschen uns von Ihnen:**

- Sie bringen breite Erfahrungen in Konzeption, Planung und Durchführung von Formaten im Bereich der politischen Bildungsarbeit mit Jugendlichen mit
- Sie verfügen über hohe Vermittlungskompetenz, insbesondere hinsichtlich komplexer politischer Systeme/Vorgänge/Prozesse mit und haben somit fundierte didaktische und methodische Kenntnisse.
- Sie sind gut informiert über das politische System in Bremen (und ihrer Akteur:innen).
- Sie kennen sich grundlegend im Bereich Mediengestaltung aus (der Umgang mit Adobe Photoshop/Premiere oder ähnlichen Anwendungen ist Ihnen vertraut) z.B. zur Erstellung von Arbeitsmaterialien.
- Sie haben interkulturelle Kompetenz.
- Sie haben einen selbstständigen Arbeitsstil, bringen Eigeninitiative mit, arbeiten gerne im Team, haben Spaß am Austausch und Kontakt mit den verschiedenen Akteur:innen und Schüler:innen und sind belastbar.

### **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 bzw. beamtenrechtlicher 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
- flexible Arbeitszeiten ohne feste Anwesenheitszeiträume sowie die Möglichkeit, mobil zu arbeiten, soweit es die dienstlichen Erfordernisse zulassen
- 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:**

Für verbeamtete Lehrkräfte: Wenn Sie in der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Bildung verbeamtet sind, kann eine Übernahme nur nach erfolgreichem Laufbahnwechsel im Rahmen einer Abordnung nach § 24 Bremisches Beamtengesetz erfolgen. Bei Fragen hierzu steht Ihnen gerne Tina Kollé zur Verfügung:

☎ (0421) 361- 12418 | ✉ [tina.kolle@buergerschaft.bremen.de](mailto:tina.kolle@buergerschaft.bremen.de)

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.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich im April 2026 statt.

### **Ansprechpartner:in für inhaltliche Fragen:**

Friederike Wulf ☎ (0421) 361-83199 | ✉ [friederike.wulf@buergerschaft.bremen.de](mailto:friederike.wulf@buergerschaft.bremen.de)

### **Ansprechpartner:in für Fragen zum Bewerbungsverfahren:**

Frau Erxleben ☎ (0421) 361- 20521 | ✉ [bewerbermanagement@performanord.bremen.de](mailto: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 zwei Wochen nach 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 **4. Februar 2026** an die folgende E-Mail-Adresse: [bewerbermanagement@performanord.bremen.de](mailto:bewerbermanagement@performanord.bremen.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!