



Das Bundesverfassungsgericht sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Aushilfskraft
(m/w/d)

für die Dauer von drei Monaten in Vollzeitbeschäftigung (39 Stunden/Woche).

Die Ausschreibung richtet sich insbesondere an Studentinnen/Studenten oder Schulabsolventinnen/-absolventen.

Aufgabenprofil:

Aufbereitung und Verpacken von Akten der Senatsgeschäftsstellen sowie Erstellung von Abgabelisten für die Aktenabgabe an das Bundesarchiv.

Anforderungsprofil:

- Anwenderkenntnisse im Umgang mit MS-Office
- sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit und freundliches Auftreten

Die Entgeltzahlung erfolgt nach Entgeltgruppe 3 TVöD (Bund) zuzüglich einer oberstgerichtlichen Zulage in Höhe von 165 €.

Teilzeitbeschäftigung mit einem Beschäftigungsumfang von mind. 19,5 Wochenstunden ist grundsätzlich möglich; eine vollschichtige Besetzung des Arbeitsplatzes wird dabei angestrebt. Bitte geben Sie in Ihrem Motivationsschreiben an, ob Sie in Voll- oder Teilzeitbeschäftigung arbeiten möchten (ggfs. auch den zeitlichen Umfang und die Arbeitszeitlage). Die Dauer des befristeten Arbeitsverhältnisses würde sich bei einer Teilzeitbeschäftigung entsprechend des verringerten Beschäftigungsumfanges ggf. verlängern.

Das Bundesverfassungsgericht sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb Bewerbungen schwerbehinderter Menschen. Es gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Beschäftigten, unabhängig von der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität.



Wenn Sie Ihre Interessen wahren möchten, ist eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung im Bewerbungsschreiben mitzuteilen und der entsprechende Nachweis beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen**.

Zu diesen gehören: Motivationsschreiben, Lebenslauf, evtl. Studien- oder Praktikumsbescheinigungen, Zeugnisse.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum **17. April 2026** unter Angabe der **Kennziffer 6.04/2026** an:

Bundesverfassungsgericht

Z 2 - Referat Personal
Schlossbezirk 3
76131 Karlsruhe

oder per E-Mail an: karriere@bundesverfassungsgericht.de.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Batzke (0721/9101-360), für Fragen zum Verfahrensablauf stehen Ihnen Frau Kammerer (0721/9101-414) und Frau Münz (0721/9101-418) gerne zur Verfügung.

Wir verarbeiten die an uns übermittelten Daten ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens. Weitere Informationen zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten (Art. 13 und 14 DSGVO) finden Sie in unserer Datenschutzerklärung, die Sie auf unserer Homepage über den Link „Stellenangebote“ erreichen. Auf Wunsch können Ihnen diese Informationen auch in Papierform zugesendet werden.

Weitere Informationen über das Bundesverfassungsgericht finden Sie auf unserer Homepage unter www.bundesverfassungsgericht.de.