

**MENSCHEN IN KRISEN  
SCHÜTZEN – DARAN  
ARBEITEN WIR JEDEN  
TAG.**



Bundesamt  
für Bevölkerungsschutz  
und Katastrophenhilfe

**WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS!**

Das BBK ist die Leitbehörde des Bundes für nationales Krisenmanagement in Deutschland. Wir sichern die Qualität des Krisenmanagements in einer zentralen Koordinierungsrolle mit föderalen, internationalen und sektorübergreifenden Partnern und Partnerinnen. Angesichts dieser Aufgabe wächst unser interdisziplinäres Team stetig. Wir suchen engagierte Fachkräfte, die mit uns Deutschland krisenfester machen wollen.

Wir suchen zum 01.09.2026 befristet bis zum 30.06.2027

**eine Studentin / einen Studenten (w/m/d)  
zur Unterstützung im Referat G.6 „Forschungskoordination“  
10 Stunden/Woche  
Entgeltgruppe E 5 TVöD (Bund)**

**am Dienort Bonn.**

### **Ihre Aufgaben**

Im Rahmen des vom Bundesministerium für Forschung, Technologie und Raumfahrt (BMFTR) geförderten Forschungsprojekt „RESKON – Nachhaltige fähigkeitsbasierte messbare Resilienzerhöhungen von Staat und Verwaltung durch kontinuierliche Verbesserung“ wirken Sie zusammen mit unserem Team bei spannenden Aufgaben mit:

- **Projektarbeit** – Sie unterstützen bei den anfallenden Aufgaben im Teilprojekt zur Verbesserung der behördlichen Kooperation. Dabei nehmen Sie z.B. an regelmäßigen Projekt-Meetings teil, Erstellen Abbildungen und Präsentationen und übernehmen Lektorate.
- **Fachaufgaben** – Sie wirken mit bei den Vorbereitungen von Beiratssitzungen und des im Januar 2027 stattfindenden Fachkongresses „Forschung für den Bevölkerungsschutz“ sowie weiteren Fachthemen.
- **Querschnittsaufgaben** – Innerhalb des Referats übernehmen Sie Querschnittsaufgaben, wie z.B. Recherchen, die Betreuung von Postfächern und die Korrespondenz mit Akteuren im Haus.

## Ihr Profil

- Sie sind eingeschriebene Studentin/eingeschriebener Student idealerweise in einem gesellschafts- oder sozialwissenschaftlichen Studiengang.
- Sie haben ein analytisches Denkvermögen und die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte und übergreifende Zusammenhänge schnell zu erfassen und grafisch darzustellen.
- Sie haben gute Kenntnisse in den Microsoft Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint), wünschenswert wären Kenntnisse in InDesign und Photoshop.
- Sie sind organisiert, strukturiert, arbeiten gerne im Team und übernehmen bei Bedarf aber auch selbst die Initiative.
- Serviceorientierung ist für Sie selbstverständlich.
- Sie sind aufgeschossen für – manchmal auch spontan – wechselnde und zeitkritische Aufgaben.
- Sie bringen sehr gute deutsche Sprachkenntnisse (C 2 gem. GER) sowie gute Englischkenntnisse (B2 gem. GER) mit.

## Unser Angebot

- **Befristetes Arbeitsverhältnis** – Wir bieten ein bis zum 30.06.2027 befristetes Arbeitsverhältnis an.
- **Attraktive Vergütung** – Wir bieten Ihnen eine Vergütung nach Entgeltgruppe 5 TVöD Bund.
- **Abwechslungsreiche Aufgaben** – Sie erhalten Einblick in die unterschiedlichen Aufgabenfelder des BBK und die zivile Sicherheitsforschungslandschaft in Deutschland.
- **Positives Arbeitsumfeld** – Sie werden Teil eines freundlichen und motivierten Teams, in dem sich Ihnen auch eigene Gestaltungsmöglichkeiten bieten.
- **Arbeitszeitmodell/Flexible Arbeitszeit/ortsunabhängiges Arbeiten** – Wir vereinbaren mit Ihnen ein zu Ihrem Studium passendes Arbeitszeitmodell. Sie gestalten Ihre Arbeitszeit in Absprache mit Ihrem Team individuell.
- **(Deutschland-)Jobticket** – Der Schutz von Umwelt und Klima ist uns wichtig. Für Ihren Weg zur Arbeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln bieten wir ein (Deutschland-)Jobticket und übernehmen einen Teil der Kosten.

## Das ist uns wichtig

- **Diversität und Chancengleichheit** – sind Bestandteil unserer Personalpolitik. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter und Nationalitäten.
- **Gleichstellung von Frauen und Männern** – haben wir uns zum Ziel gesetzt. Wir begrüßen deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Frauen.
- **Schwerbehinderte Menschen** – berücksichtigen wir bei gleicher Eignung vorrangig.
- **Work-Life-Balance** – unterstützen wir auf vielfältige Art.

## Ihre Bewerbung

- Bitte bewerben Sie sich bis zum **18.06.2026** ausschließlich online über das Bewerbungsportal unter <https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BBK-2026-094/index.html> Laden Sie dazu im Rahmen Ihrer Onlinebewerbung bitte Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen**



(Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Notenübersicht sowie weitere relevante Nachweise) in einer zusammenhängenden PDF-Datei (max. 20 MB) hoch.

- **Schutz Ihrer Daten** – Wir verwenden Ihre Bewerbung ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens und vernichten sie nach dessen Abschluss unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen.
- **Ihre Ansprechpartner** – Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte unter Angabe der Kennziffer **BBK-2026-094** an unser Personalreferat ([personalgewinnung@bbk.bund.de](mailto:personalgewinnung@bbk.bund.de)). Inhaltliche Fragen richten Sie bitte an Herrn Soroush Mirzaei ([soroush.mirzaei@bbk.bund.de](mailto:soroush.mirzaei@bbk.bund.de)).

