



sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

für das Referat VII B 2 „Mobilität im ländlichen Raum, Bürgerbusse“

befristet

eine Studentin / einen Studenten (w/m/d) als Aushilfskraft.

Der Arbeitsvertrag wird gemäß § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (TzBfG) befristet für die Dauer von mindestens sechs Monaten und längstens bis zum 31.12.2028 geschlossen. § 14 Abs. 2 TzBfG setzt für die Einstellung voraus, dass die Bewerberinnen und Bewerber noch nicht beim Land Nordrhein-Westfalen beschäftigt gewesen sind.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 3 TV-L. Der Einsatz kann flexibel erfolgen und soll mindestens 7 Stunden pro Woche umfassen.

Das Referat VII B 2 beschäftigt sich insbesondere mit der Förderung von Bürgerbusvorhaben und Mittelbewirtschaftung.

Es ist beabsichtigt, in Kürze eine umfängliche Neufassung der Verwaltungsvorschriften für die Bürgerbusförderung in Kraft zu setzen. Anschließend startet die Implementierungsphase und laufende Fragestellungen werden zu klären sein.

Zu den Aufgabenschwerpunkten gehören:

- Unterstützung bei der Implementierung der Neuregelungen in der Bürgerbusförderung
- Mithilfe bei administrativen und haushaltsrechtlichen Aufgaben
- Recherche und Aufbereitung von Informationen zu aktuellen Themen
- Unterstützung bei Terminvorbereitungen und Voten für die Hausspitze
- Erstellung von Entwürfen für Pressemitteilungen/Social Media-Posts
- Austausch mit Akteurinnen/Akteuren des Bürgerbuswesens
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen

Ihr fachliches Kompetenzprofil:

- Immatrikulation als studierende Person an einer Hochschule in einem verwaltungswissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, juristischen Studiengang oder eines Studiengangs im Bereich der Mobilität (z.B. Mobilitätsmanagement, Verkehrsingenieurwesen oder Nachhaltige Mobilität)
- Durch praktische Erfahrungen belegtes Interesse an Mobilitätsthemen
- Bereitschaft sich in juristische Sachverhalte einzuarbeiten und zu bewerten

- Von Vorteil:
 - Erfahrungen in der Verwaltungsarbeit
 - Erfahrungen in Öffentlichkeits- und Gremienarbeit
 - Überdurchschnittliche Excel-Kenntnisse

Ihr persönliches Kompetenzprofil:

- Sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in der deutschen Sprache
- Zuverlässigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Interesse, sich mit wechselnden Fragestellungen auseinanderzusetzen und in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten
- Freundliches und professionelles Auftreten
- Sicherer Umgang mit digitalen Kommunikationsmedien und Bereitschaft diese bei der täglichen Arbeit einzusetzen

Wir bieten Ihnen:

- eine neue berufliche Herausforderung mit verantwortungsvollen und vielseitigen Aufgaben
- eine flexible Arbeitszeitregelung
- die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung und zur mobilen Arbeit im Home-office
- ein breites Angebot im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements und einen Fitnessraum im Haus
- ein attraktives Fortbildungsangebot
- einen fahrradfreundlichen Arbeitgeber



ZERTIFIZIERTER
FAHRRADFREUNDLICHER
ARBEITGEBER
Eine Initiative der EU und des ADFC

Auswahlverfahren:

Die eingehenden Bewerbungen werden einer Vorauswahl unterzogen.

In das Auswahlverfahren werden Elemente des "Assessment-Center-Verfahrens" integriert. Dies bedeutet, dass Bewerberinnen / Bewerber bei einer persönlichen Vorstellung im Rahmen von Arbeitsprobe und Interview in Situationen hineingestellt werden, die im Hinblick auf die zukünftigen Aufgaben charakteristisch sind. Die Bewerberinnen/Bewerber sollen dabei zeigen, wie professionell sie in künftigen Berufssituationen handeln.

Weitere Informationen:

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das Land Nordrhein-Westfalen sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten behinderten Menschen, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.



Eine Abbildung der Vielfalt in unserer Gesellschaft bei unseren Beschäftigten ist uns wichtig. Deshalb sind Bewerbungen von Menschen unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft, Nationalität, Geschlecht, geschlechtlicher Identität und sexueller Orientierung, Religion, Weltanschauung oder sozialer Herkunft ausdrücklich willkommen.

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen und vollständigen Unterlagen insbesondere vorhandener (Zwischen-) Zeugnisse senden Sie uns bitte bis zum 09.09.2026 (Eingang bei meiner Dienststelle) per E-Mail oder schriftlich.

Bitte fügen Sie der Bewerbung folgende Dokumente / Angaben bei:

- eine Erklärung, dass Sie bisher noch nicht für das Land NRW tätig waren
- Ihre aktuelle Studienbescheinigung
- Information zum frühesten Termin der Arbeitsaufnahme
- gewünschte Dauer des Einsatzes (mindestens sechs Monate)
- wöchentliche Arbeitszeit (mindestens sieben Stunden) und die gewünschte Arbeitszeitverteilung auf die Wochentage

Bewerbungen per E-Mail richten Sie bitte an

bewerbung@munv.nrw.de

Bitte geben Sie in der Betreffzeile Ihrer Mail „Az.: 49/26“ an und versenden Ihre gesamten Bewerbungsunterlagen einschließlich des Bewerbungsanschreibens in einer PDF-Datei. Die PDF-Datei darf eine Größe von max. 20 MB haben. Bitte beachten Sie, dass die Mailkommunikation unverschlüsselt, das heißt über nicht gesichertem Weg, erfolgt.

Ihre schriftliche Bewerbung ohne Bewerbungsmappe senden Sie bitte auf dem Postweg an das Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Verkehr NRW, - Referat I-1 Az.: 49/26 -, Emilie-Preyer-Platz 1, 40479 Düsseldorf. Bitte achten Sie darauf, keine Originaldokumente einzureichen.

Für Rückfragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren steht Ihnen Herr Schriever (Tel.: 0211/4566-758), für Auskünfte zum Aufgabenzuschnitt der Stelle steht Ihnen Frau Schönhoff (Tel.: 0211/4566-895) zur Verfügung.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter www.umwelt.nrw.de/datenschutzhinweise-fuer-bewerberinnen-und-bewerber-des-munv.

