



Das [Presse- und Informationsamt der Bundesregierung](#) (BPA) sucht für sein Referat 412-Bundesbildstelle - am **Dienstag Berlin** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Werkstudentin/ einen Werkstudenten (w/ m /d) für die Bildbearbeitung
mit einem Arbeitsumfang von 20 Stunden wöchentlich**

zur **befristeten** Einstellung.

Was macht das BPA?

Das BPA arbeitet an der Schnittstelle von Politik und Medien und ist Dreh- und Angelpunkt für Informationen der Bundesregierung: Nach außen informieren wir die Bürgerinnen und Bürger sowie die Medien über die Politik der Bundesregierung. Nach innen unterrichten wir Bundeskanzler und Bundesregierung über die Nachrichtenlage in Deutschland und der Welt. Das BPA wird von Regierungssprecher Steffen Hebestreit geleitet, der unmittelbar dem Bundeskanzler unterstellt ist.

Lernen Sie uns jetzt bereits als zukünftigen Arbeitgeber in den sozialen Medien wie Facebook, X, Instagram, Mastodon, TikTok oder unter [Bundesregierung.de](#) kennen!

Warum ist das BPA ein attraktiver Arbeitgeber?

Wir bieten:

- zukunftsorientierte Aufgaben in einer modernen Bundesbehörde,
- ein Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD),
- die Zahlung einer Zulage für den Dienst in einer obersten Bundesbehörde („Ministerialzulage“),
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten,
- Möglichkeit ortsflexibler Arbeit mit sehr guter Hardwareausstattung,
- ein Einführungs- und Patenprogramm für Neueinsteiger/-innen.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Einscannen von Negativmaterial (z. B. Kleinbild, Dia) und Aufsichtsvorlagen, Bearbeitung der Dateien (Staub, Kratzer etc. Korrektur mit Photoshop)
- Abarbeiten von Aufträgen aus einem Workflow-System für eine Bilddatenbank
- Eingabe von Dateien aus Datenträgern und weiteren Inputkanälen
- Bearbeitung von Bilddateien (Farbe, Helligkeit, Kontrast u.a. mit Photoshop)
- Drucken von Bildmaterial auf Printgeräten (Tintenbasiert)



- Weiterleitung, Speicherung und Archivierung von (Bild-)Dateien

Was müssen Sie mitbringen?

- ✓ Kenntnisse und Erfahrungen in der Nutzung der Software Photoshop
- ✓ gutes Farbsehen sowie uneingeschränkte Eignung für die Arbeit am Bildschirm
- ✓ gutes Allgemeinwissen sowie Kenntnisse des politischen Zeitgeschehens
- ✓ verbindliches und sicheres Auftreten sowie ausgeprägte Sozialkompetenz
- ✓ Fähigkeit, sich schnell in ein neues Aufgabengebiet einzuarbeiten
- ✓ sicheres Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- ✓ sicheres Beherrschen der elektronischen Kommunikationsmittel am Arbeitsplatz einschließlich der Nutzung von MS-Office-Programmen
- ✓ Teamfähigkeit sowie hohe Einsatzbereitschaft, Leistungsfähigkeit und -bereitschaft

Wünschenswert wären weiterhin berufliche Erfahrungen in der Bildbearbeitung.

Hinweise:

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Das Arbeitsverhältnis ist zunächst auf 6 Monate befristet und wird nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) vergütet. Eine Zulage für den Dienst bei obersten Bundesbehörden wird gezahlt.

Bewerberinnen und Bewerber müssen an einer staatlich anerkannten Universität bzw. Hochschule in einem Studiengang immatrikuliert sein. Die individuelle Studienzeit muss mindestens bis zum Ende des Wintersemesters 2024/25 andauern.

Wir sind ein – zertifiziert – familienfreundlicher Arbeitgeber und wir legen großen Wert auf Diversität wie auch auf ein vorurteilsfreies sowie wertschätzendes Arbeitsumfeld. Diesem Leitbild haben wir uns mit dem Beitritt zur [Charta der Vielfalt](#) verpflichtet. [WIRSINDBUND](#). Wir schätzen die Vorzüge von Diversität. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen aller Menschen – unabhängig von ihrer Herkunft, ihrer Religion oder Weltanschauung, ihrem Geschlecht, ihrem Alter oder ihrer sexuellen Orientierung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden ihre Bewerbungen im Interesse der beruflichen Gleichstellung den gesetzlichen Vorgaben entsprechend bevorzugt berücksichtigt.



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte über das unten eingestellte Online-Bewerbungssystem des Bundesverwaltungsamtes. Passwort und Account erhalten Sie unter Angabe Ihrer E-Mail-Adresse. Bitte geben Sie bei Rückfragen die Kennziffer BPA-2024-010 an.

Ende der Bewerbungsfrist ist der 05.05.2024

Hier gelangen Sie zum Online-Bewerbungsbogen der Stellenausschreibung BPA-2024-010:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BPA-2024-010/index.html>

Bitte laden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, letztes Schulzeugnis, Studienbescheinigung und aktuelle Notenübersicht, ggf. Abschlusszeugnisse (Ausbildung, Studium etc.), ggf. Arbeitszeugnisse, ggfs. Nachweis der Schwerbehinderung etc.) im Anschluss an Ihre Onlinebewerbung, als PDF-Dokumente (insgesamt max. 20 MB) in das Online-Bewerbungssystem hoch.

Für Rückfragen zum Bewerbungsverfahren stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom Servicezentrum Personalgewinnung des Bundesverwaltungsamtes unter der Tel. 022899 358-87500 gerne zur Verfügung. Für Fragen zum Arbeitgeber und zum Aufgabenbereich steht Ihnen im BPA Herr Hofmann unter der Tel. 030 18 272 2136 gerne zur Verfügung.