

Absender:
SPD-Wahlkreisbüro Sabrina Repp, MdEP, Doberaner Straße 6, 18057 Rostock

19. Januar 2026

Sabrina Repp, MdEP

Sabrina Repp, Mitglied des Europäischen Parlaments für Mecklenburg-Vorpommern und Sachsen-Anhalt sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine:n

Mitarbeiter:in (20 Std/Woche) für das Europabüro in Mecklenburg-Vorpommern am Standort Rostock, bis Ende der Legislaturperiode 2029.

Bewerbung bis zum 01.02.2026

Sie befinden sich im Studium oder suchen nach einem Teilzeitjob und möchten für ein internationales Umfeld arbeiten, dann bewerben Sie sich bei uns.

Über das Europabüro

Das Europabüro in Rostock ist zentrale Anlaufstelle für Bürgerinnen und Bürger zu Fragen der sozialdemokratischen Europapolitik und fungiert als Bindeglied zwischen Mecklenburg-Vorpommern und der sozialdemokratischen Fraktion im Europäischen Parlament. Es begleitet politische Prozesse vor Ort, fördert den Austausch mit gesellschaftlichen Akteuren und vermittelt europäische Politik verständlich und praxisnah.

Ihre Aufgaben

- Planung, Organisation und Begleitung von Wahlkreisternen in Mecklenburg-Vorpommern, insbesondere Schul- und Bildungstouren, mit einem hohen Maß an Selbstständigkeit
- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben, u. a. Terminmanagement, Beantwortung von Bürger:innenanfragen, Besuchsfahrten, Erstellung von Briefings sowie Abrechnung von Mitteln
- Betreuung und Weiterentwicklung der Social-Media-Kanäle des Europabüros
- Erstellung hochwertiger Foto- und Videoaufnahmen bei Veranstaltungen
- Pflege und Ausbau von Kontakten zu gesellschaftlichen und politischen Akteuren sowie Stakeholdern, insbesondere in den Themenfeldern Regionalentwicklung, Kultur und Jugend

Wahlkreisbüro Rostock
Sabrina Repp
SPD-Wahlkreisbüro
Doberaner Str. 6
18057 Rostock

Büroleitung:
Anne Niekrenz
Tel.: +49 (0)1573 4451906
Mail: hallo@sabrina-repp.eu

Web:
www.sabrina-repp.eu

Ihr Profil

- Laufendes oder abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise in Politik-, Sozial- oder Kommunikationswissenschaften, oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen durch einschlägige Berufspraxis
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit; gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Erfahrung in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere im Bereich Social Media, Newsletter und Pressemitteilungen und bei der Erstellung hochwertiger Foto- und Videoaufnahmen bei Veranstaltungen
- Hohe Belastbarkeit sowie Stress- und Konfliktresistenz, auch bei engen Zeitplänen
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise, hohe Eigenmotivation und Zuverlässigkeit
- Verlässliche Kommunikation und regelmäßige Rückkopplung in einem dezentral arbeitenden Team
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen sowie zu Abend- und Wochenendarbeit
- Führerschein und eigener PKW sind von Vorteil
- Identifikation mit den Werten und Zielen der Sozialdemokratie

Wir bieten

- Ein vielseitiges und internationales Arbeitsumfeld mit enger Einbindung in ein engagiertes, kollegiales Team
- Einen unmittelbaren Einblick in aktuelle europäische und nationale Politikprozesse
- Eine attraktive Vergütung in Anlehnung an den TV-L
- Die Möglichkeit, politische Arbeit auf europäischer Ebene aktiv mitzugestalten

Bitte bewerben Sie sich mit einem Anschreiben und Lebenslauf unter der E-Mailadresse hallo@sabrina-repp.eu mit dem **Betreff „Bewerbung Europabüro Sabrina Repp“ bis zum 01.02.2026.**

Bitte geben Sie an, ab wann Sie frühestens zur Verfügung stehen könnten!

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung.

Mit freundlichen Grüßen
Sabrina Repp, MdEP