

Stellenausschreibung

Project Manager / Executive Assistant (m/w) in Vollzeit befristet (Elternzeitvertretung)

Der Weltenergieerat – Deutschland mit Sitz in Berlin vertritt das deutsche Energiesystem im Netzwerk des World Energy Council. Zu seinen Mitgliedern zählen über 60 Unternehmen und Verbände. Faktenbasiert blickt er auf das gesamte Energiespektrum, um ein besseres Verständnis energiewirtschaftlicher Fragen und Lösungsansätze aus einer globalen Perspektive heraus zu fördern. Der Weltenergieerat organisiert Veranstaltungen, wie den jährlichen Energietag, führt eigene Studien durch und gibt mit der Publikation „Energie für Deutschland“ jedes Jahr einen Überblick über die wichtigsten energiewirtschaftlichen Daten und Perspektiven für die Welt, Europa und Deutschland.

Für unsere Geschäftsstelle in Berlin suchen wir zum 1. Februar 2019 eine / einen
Project Manager / Executive Assistant (m/w) in Vollzeit, befristet auf 2 Jahre

Aufgaben:

- Organisation der Geschäftsstelle / Vereinsmanagement
- Assistenz der Geschäftsführung und des Präsidenten (Termin- / Reisemanagement)
- Finanzen (vorbereitende Buchhaltung / Begleitung und Prüfung des Jahresabschlusses / Budget- und Haushaltsplanung)
- Gremienbetreuung
- Mitgliedermanagement (Mitgliederpflege / -akquise)
- Veranstaltungs- und Projektmanagement
- Kommunikation / Website-, Newsletter und Social Media-Betreuung
- Zusammenarbeit mit dem internationalen Netzwerk des World Energy Council

Voraussetzungen:

- Einschlägiger Bachelor-Abschluss oder aufgabenrelevante Ausbildung
- Erfahrungen im Veranstaltungs- und/oder Projektmanagement
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, präzise Arbeitsweise und sehr gute Selbstorganisation
- Sehr hohe Team- und Serviceorientierung, verbindliches Auftreten und stilsichere Umgangsformen
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Aufgeschlossene, motivierte und kommunikative Persönlichkeit
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse energiewirtschaftlichen Themen / Netzwerk in der Energiewirtschaft von Vorteil
- Spaß an der Arbeit in einem kleinen Team am Standort Berlin

Wir bieten einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit hohem Gestaltungsspielraum in einem internationalen Umfeld sowie die Arbeit in einem kleinen und engagierten Team im Herzen Berlins. Die Stelle ist aufgrund einer Elternzeitvertretung ab dem Eintrittsdatum auf 2 Jahre bzw. maximal bis zur Rückkehr der Stelleninhaberin befristet. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis 31.12.2018 **ausschließlich per E-Mail** an info@weltenergieerat.de.