

Stellenausschreibung

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Assistent/in

für die ewi Energy Research & Scenarios gGmbH.

Das Energiewirtschaftliche Institut ist ein An-Institut der Universität zu Köln, das sich der Lehre und Forschung im Bereich der Energieökonomik verpflichtet fühlt. Neben dem Institut steht die Wissensfabrik ewi Energy Research & Scenarios gGmbH mit dem Auftrag, neues Wissen über zunehmend komplexe Energiamärkte zu schaffen und in konkreten Fragestellungen für die Praxis anzuwenden.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine administrative und Sekretariats-Tätigkeiten wie z.B. Reisebuchungen, Kostenabrechnungen etc.
- Vorbereitung von Veranstaltungen (Abstimmungen und Korrespondenz mit Referenten, Teilnehmern, Partnern und Dienstleistern) und Gremiensitzungen
- Zuarbeit und Koordinierung externer und interner Kommunikationsmaßnahmen (Webseite, Blog, Social Media, Pressepublikationen, Info-/Newsletter, Intranet)
- Inhaltliche und technische Pflege und Aktualisierung der Datenbankbestände/des Contents für Webseite, Blog, Social Media und Intranet
- Unterstützung beim Raummanagement

Was Sie mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung sowie idealerweise einschlägige Berufserfahrung
- Erfahrungen in der Betreuung von Webseiten und/oder Blogs sowie in der Nutzung von Social Media sind von Vorteil
- Stilistisch sichere Anwendung der deutschen Sprache
- Gutes Englisch in Wort und Schrift und gute Microsoft Office Kenntnisse
- Eine selbstständige, zuverlässige, gründliche und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative

Was wir Ihnen bieten:

- Spannende und abwechslungsreiche Aufgaben in den Bereichen Kommunikation und Verwaltung
- Die Möglichkeit, eigenverantwortlich innerhalb eines dynamischen Teams zu arbeiten
- Teilnahme am Job-Ticket ist möglich

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (40 Wochenstunden) zu besetzen. Sie ist zunächst auf eine Laufzeit von zwei Jahren befristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, orientiert sich die Vergütung am TV-L.

Sie sind interessiert? Dann werden Sie Teil unseres Teams und senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail (bitte in einer einzigen Datei) an:

Monika Deckers
Büroleiterin
ewi Energy Research & Scenarios gGmbH
Vogelsanger Straße 321a, 50827 Köln
Tel.: +49 (0)221 - 27729 105
Fax: +49 (0)221 - 27729 400
monika.deckers@ewi.research-scenarios.de