

Projektmanager*in

Stellenanbieter: Bundesverband WindEnergie e.V.

Arbeiten Sie mit uns an der Energiewende Für mehr Klimaschutz und Sicherheit

Wir arbeiten gemeinsam mit unseren Partnern an einer klimaneutralen Energiewirtschaft, um so unsere Lebensgrundlage und die der zukünftigen Generationen zu erhalten. Mit jährlich über 1 Million Kontakten in die Branche kommunizieren wir mit den Menschen, die täglich die Energiewende vorantreiben. Unsere Aufgabe ist es, komplexe Sachverhalte für die Branche verständlich aufzubereiten. Wir nutzen dazu verschiedene Formate wie Fachartikel, Interviews und Social Media Posts. Auch Newsletter, Webinare, Branchentreffs, Audio- und Videoproduktionen gehören zu unserem Repertoire, um die Akteure der Energiewirtschaft aus- und weiterzubilden, damit diese ihre Rolle bestmöglich erfüllen können.

Die BWE-Service GmbH mit rund 60 Mitarbeitenden ist eine Tochtergesellschaft des Bundesverbands WindEnergie e.V. und sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Abteilung Veranstaltungen

eine*n

Projektmanager*in (w/m/d)

(Vollzeit, Teilzeit ab 35 Stunden möglich)

Aufgaben

- Sie konzipieren, moderieren und führen Weiterbildungsveranstaltungen wie z.B. Seminare, Webinare, WebEvents, etc. durch
- Sie entwickeln unsere Veranstaltungen mit Ihren Ideen weiter
- Sie konzipieren und betreuen Präsenzveranstaltungen wie z.B. Seminare, Konferenzen Branchentage
- Sie recherchieren zu Veranstaltungsthemen und schreiben Marketingtexte

Anforderungen

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium, idealerweise mit einem Schwerpunkt im Energiebereich, einer vergleichbaren Qualifikation oder mehrjährige Berufserfahrung in diesem Bereich
- Sie haben ein Grundverständnis von technischen, wirtschaftlichen, rechtlichen und politischen Hintergründen rund um die Erneuerbaren Energien
- Sie moderieren souverän Webveranstaltungen und Seminare. Dabei sind Sie technikaffin und haben bereits Erfahrung im Umgang mit Streaming-Software
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsstärke

- Sie verfügen über fließende Deutschkenntnisse und können komplizierte Sachverhalte mit einem gewinnenden Auftreten klar auf den Punkt bringen. Gute Englischkenntnisse sind ein Plus

Benefits

- Eine unbefristete Vollzeitstelle, Teilzeit ab 35 Stunden pro Woche möglich, in modernen Büroräumen auf dem EUREF-Campus in Berlin-Schöneberg
- Eine offene Unternehmenskultur in einem dynamischen Umfeld
- Flache Hierarchien mit viel Freiraum und der Möglichkeit, eigene Ideen zu entwickeln und diese umzusetzen
- Ein umfangreiches internes Weiterbildungs- und Veranstaltungsprogramm
- Flexible Arbeitszeitgestaltung für eine gute Work-Life-Balance
- Homeoffice Möglichkeit
- Zuschüsse zum BVG-Jobticket und zum Mittagessen

Bewerbungsprozess

Sie möchten mit uns gemeinsam die Energiewende vorantreiben? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Senden Sie uns Ihre Unterlagen als zusammengefasstes PDF mit einem Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen (max. 5 MB). Teilen Sie uns bitte Ihren möglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellung mit.

Bewerbung an:

BWE-Service GmbH

Heidi Klimke

EUREF-Campus 16, 10829 Berlin

E-Mail: Bewerbungen@wind-energie.de

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Flexibel, 35 h/Woche

Einsatzort: Berlin / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: Bundesverband WindEnergie e.V.
10829 Berlin, Deutschland

Ansprechpartner: Heidi Klimke

Online-Bewerbung: Bewerbungen@wind-energie.de

Ursprünglich veröffentlicht: 03.09.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100147546>