

Studentische Projektassistenz (m/w/d)

im Bereich (internationale) Klimapolitik

bis zu 20 Std/ Woche, zum nächstmöglichen Zeitpunkt - adelphi research gGmbH

adelphi ist ein unabhängiger Think-and-Do-Tank für Klima, Umwelt und Entwicklung. 100 kluge Köpfe arbeiten lokal und global zu Umwelt und Nachhaltigkeit und den Herausforderungen politischer, ökonomischer und gesellschaftlicher Veränderungen.

Bei uns erwarten Sie spannende Aufgaben in einem abwechslungsreichen internationalen Umfeld. Bringen Sie Ihre Ideen und Kompetenz in unsere interdisziplinären, internationalen Teams ein und profitieren Sie von vernetztem Arbeiten und Lernen sowie flachen Hierarchien.



**TEILZEIT
BERLIN**

Ihr Wirkungsfeld

Als Projektassistent*in unterstützen Sie unser Team bei der Beratung von Akteur*innen aus Politik und Wirtschaft in Deutschland und der EU sowie bei der Forschung an den aktuellen, drängenden Fragen der (internationalen) Klimapolitik. Sie arbeiten an Studien mit, führen umfangreiche Recherchen durch, konzipieren und setzen Veranstaltungen sowie Kommunikations-/Informationsprodukte mit unserem Team gemeinsam um. Sie wirken je nach Projekt in vielen komplexen, international geprägten Themenfeldern mit – z.B. der Umsetzung des Pariser Abkommen in diversen Ländern und Sektoren, der Resilienz und Anpassung angesichts der Klimarisiken, den Zusammenhängen von Klima- und internationaler Politik sowie innovativen Klimafinanzierungsansätzen.

Diversität ist uns wichtig. Für eine nachhaltige Zukunft brauchen wir eine Vielfalt von Erfahrungen, Hintergründen und Perspektiven.



Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Konzeption und dem Verfassen von wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Texten
- Recherchearbeiten zu unterschiedlichen inhaltlichen Fragestellungen rund um die (internationale) Klimapolitik
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops (online und in Präsenz)
- Unterstützung bei Kommunikationsaufgaben, z.B. Erstellen von prägnanten, allgemeinverständlichen Texten zu Projektergebnissen, Konzeption von Infografiken und Flyern
- Unterstützung der täglichen Projektarbeit u.a. durch Erstellen von Präsentationen, Formatieren von Dokumenten, Quellenverwaltung (in Citavi) und Einstellen von Inhalten auf der adelphi-Webseite



Das wünschen wir uns von Ihnen

- Sie sind Student*in eines Masterstudiengangs mit mindestens einem Jahr Reststudienzeit der Fachrichtungen Politik-/Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften mit einem Studienschwerpunkt in Umwelt- und Klimapolitik, Internationalen Beziehungen, Public Policy oder einem verwandten Bereich.
- Sie haben nachgewiesenes Interesse und erste Erfahrungen in der Bearbeitung von Fragestellungen im Themenfeld (internationale) Klimapolitik. Relevante Vorkenntnisse zur Anpassung, insbesondere EU-Maßnahmen und -Initiativen, Pariser Klimaabkommen, Klimafinanzierung sind von Vorteil.
- Sie arbeiten selbstbewusst mit gängigen Office-Anwendungen und legen Wert auf formale Aspekte, Übersichtlichkeit und Details in Word, PowerPoint und Excel.
- Sie verfügen über Erfahrung in der Erstellung von Dokumenten im Kontext von wissenschaftlicher Politikberatung.
- Sie verfügen über einen guten Schreibstil und formulieren text- und rechtschreibsicher in Deutsch und Englisch. Weitere Sprachen wie Spanisch oder Französisch sind von Vorteil.
- Sie arbeiten sich gerne und schnell in neue Themen ein und gehen strukturiert, sorgfältig und selbstständig an Ihre Aufgaben heran.

Das bieten wir...

Internationale Projekte im Bereich der Klimapolitik sowie die Möglichkeit, den Arbeitsalltag einer Beratungseinrichtung kennen zu lernen.

Die Arbeitszeit von 16 – 20 Std/ Woche können Sie sich flexibel einteilen und ggf. auf Wunsch in den Semesterferien auf 40 Std/ Woche aufstocken.

Ein spannendes, flexibles und multikulturelles Arbeitsumfeld und eine wertschätzende Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien.

Ein attraktives und zentral gelegenes Office an der Spree (S Bellevue) als ideales Umfeld für kreatives Arbeiten.

adelphi_Spirit

Ein internationales und interdisziplinär arbeitendes Team mit viel leidenschaftlichem Engagement für eine lebenswerte Zukunft. Das nicht nur bei der Arbeit zusammen Ideen spinnt, sondern auch bei diversen adelphi-Events gemeinsam feiert.

adelphi_Mobile

Ein bezuschusstes BVG-Firmenticket einschließlich kostenfreier Mitnahme von Beifahrer*innen ab einem Jahr Vertragslaufzeit.

adelphi_Fit

Eine kostenfreie oder ermäßigte Mitgliedschaft beim Urban Sports Club mit mehr als 50 Sportarten deutschlandweit und in fünf Ländern Europas ab einem Jahr Vertragslaufzeit.

adelphi_DNA

Ein dynamisches grünes New-Work-Umfeld mit flexiblen Arbeitszeiten für deine persönliche Work-Life-Balance sowie IT-Ausstattung für dein Home Office.

Ihre Bewerbung

Das klingt spannend für Sie?

Wir freuen uns über alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Behinderung, Nationalität oder ethnischer und sozialer Herkunft. Anerkannt schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Übersenden Sie uns bitte **baldmöglichst** Ihre vollständigen Unterlagen (inkl. Lebenslauf, Zeugniskopien, Gehaltsvorstellungen und Angaben zu Ihrer Verfügbarkeit). Bitte verwenden Sie hierfür ausschließlich den Weg über unsere Online-Bewerbung.