

## **Studentische Projektassistenz (m/w/d) Customer Experience Management für EU-Projekte zu Sustainable Production and Consumption (16-20 Std.)**

**Stellenanbieter:** adelphi consult GmbH

### **Beschreibung:**

adelphi ist eine unabhängige Denkfabrik und weltweit führende Politikberatung für Klima, Umwelt und Entwicklung. Unsere 180 klugen Köpfe sind Neudenker, Gestalter, Strategen und Agenda-Setter. Durch wissenschaftlich fundierte Politikanalyse und im Dialog mit politischen und gesellschaftlichen Akteuren und Entscheidungsträgern gestalten wir Handlungsoptionen für eine nachhaltige Zukunft. Bei uns erwarten Sie spannende Themen an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Politik sowie praxisnahe Politikgestaltung rund um den Globus. Bringen Sie Ihre Ideen und Kompetenz in unsere interdisziplinären, internationalen Projektteams ein und profitieren Sie von vernetztem Arbeiten und Lernen sowie flachen Hierarchien. Studentische Projektassistenz (m/w/d) im Bereich Customer Experience Management für EU-Projekte zu Sustainable Production and Consumption (16-20 Std.) – Berlin Ihr Wirkungsfeld Wir unterstützen die Europäische Kommission seit vielen Jahren bei der Organisation des europäischen EMAS Helpdesk. Der Helpdesk ist die zentrale Kontaktstelle für Unternehmen, Behörden, Umweltgruppen und die interessierte Öffentlichkeit für alle Fragen rund um das Umwelt- und Nachhaltigkeitsmanagement von Unternehmen. Das Team des Helpdesks beantwortet Fragen und schärft mit verschiedenen Aktivitäten das öffentliche Bewusstsein für die Inhalte und die Verbreitung von Umweltmanagementansätzen und nachhaltigen Konsum. Das beinhaltet unter anderem die Bearbeitung von Anfragen, die Organisation von Veranstaltungen, die Pflege der EMAS-Webseite und die Erstellung von Kommunikationsmaterialien. Über allem steht der enge Austausch mit Stakeholdern und der Europäischen Kommission und ihre Zufriedenheit mit den Angeboten des Helpdesks. Du unterstützt uns, dieses Engagement weiterzuentwickeln. Ihre Aufgaben - Mit dem Fokus auf Unternehmen, Konsumenten, Verbänden und anderen Anspruchsgruppen rund um nachhaltige Produktion und nachhaltigen Konsum unterstützt Ihr uns bei einer optimalen Customer Experience (z.B. durch Anliegen-Identifikation) auf verschiedenen Kontaktkanälen (z. B. E-Mail, Telefon, Social Media) - Du unterstützt uns bei der Prozessoptimierung - Du erstellst Statistiken und trägst dazu bei Infographiken zu entwickeln - Du wirkst bei der Erstellung von fact sheets mit - Du unterstützt uns bei der Konzeptionierung und Durchführung von (virtuellen) Veranstaltungen Das wünschen wir uns von Ihnen - Du bist Student\*in im 3. Bachelorsemester bzw. im Master eines Studiengangs mit Umwelt- und/oder Wirtschaftsbezug oder eines administrativen Fachs mit einer Reststudiendauer von mindestens 12 Monaten - Du hast Interesse an Themen rund um das unternehmerische Umwelt- und Nachhaltigkeitsmanagement sowie nachhaltigen Konsum - Du hast Freude an der Kommunikation mit Menschen und kannst Dich dabei auf Deine ausgezeichneten Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift in Deutsch und Englisch verlassen - Du weist ein hohes Maß an Service- und Kundenorientierung auf und kannst Anfragen von Unternehmen, Mitarbeitern aus Umweltverwaltungen, Unternehmen und anderen

Anspruchsgruppen aus den EU-Mitgliedsstaaten zielsicher bearbeiten - Du hast ein Organisationstalent und kannst Dich lösungsorientiert in Prozessabläufe denken - Du arbeitest gewissenhaft und hast einen Blick für Details Das bieten wir Ihnen - Die Arbeitszeit von 16 - 20 Std/ Woche kannst Du dir flexibel einteilen und ggf. auf Wunsch in den Semesterferien auf 40 Std/ Woche aufstocken - Wir bieten gesponserte sportliche Team-Aktivitäten (u. a. Laufgruppen, Firmenlauf) - Wir bieten einen attraktiven und zentral gelegenen Arbeitsplatz an der Spree in Berlin Mitte, der leicht per Rad, U-Bahn oder Bus zu erreichen ist. - Wir leben flache Hierarchien und legen Wert auf eine kollegiale Arbeitsatmosphäre - Spannende (inter-) nationale Projekte im Bereich Nachhaltigkeit und Politikberatung sowie die Möglichkeit, den Arbeitsalltag einer Beratungseinrichtung kennen zu lernen Das klingt spannend für Sie? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Übersenden Sie uns baldmöglichst Ihre vollständigen Unterlagen (inkl. Lebenslauf, Zeugniskopien, Gehaltsvorstellungen und Angaben zu Ihrer Verfügbarkeit). Bitte verwenden Sie hierfür den Weg über unsere Online-Bewerbung.

**Anforderung:**

**Stellenanbieter:** adelphi consult GmbH  
Alt-Moabit 91  
10559 Berlin, Deutschland

**WWW:** <https://www.adelphi.de>

**Telefon:** 030-89000680

**E-Mail:** [jobs@adelphi.de](mailto:jobs@adelphi.de)

**Online-Bewerbung:**

<https://jobs.b-ite.com/jobposting/ece358fe3957b637a5b82abfa36bd1e840e33fa9?ref=greejobs>

**Ursprünglich veröffentlicht:** 28.12.2020

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:**

<https://www.greenjobs.de/angebote/index.html?id=88875&anz=html>