

Werkstudent (m/w/d) Veranstaltungen - administrativ



Standort: Essen



ab sofort



Die **Netzwerkpartner** sind rund 140 Stadtwerke – regionale und überregionale Energieversorger und Netzbetreiber aus ganz Deutschland sowie die Westenergie – die sich in einem Verein ohne Gewinnerzielungsabsicht zusammengetan haben. Durch nachhaltige Kooperation ermöglicht der Verein den schnellen Zugang zu Kompetenzen und Lösungen für das Gelingen der Energiewende. Seit 25 Jahren sind die Netzwerkpartner eine stetig wachsende Community für Wissenstransfer, Lösungsentwicklung und Vernetzung auf strategischer und operativer Ebene mit 10.000 aktiven Fach- und Führungskräften. Die rund 60 Spezialisten des Kernteams an den Standorten Essen, Hamburg und Stuttgart verstehen sich als „Kümmerer in der Energiewelt“ und Begleiter auf dem Weg zu einer zukunftsfähigen Energieversorgung. Du erhältst die Chance, Teil unseres Veranstaltungsteams zu werden. Wir suchen einen engagierten Werkstudenten (m/w/d), der Freude daran hat, organisatorisches Talent und Serviceorientierung in unser Veranstaltungsteam einzubringen.

Was dich erwartet

- **Administrative Unterstützung:** Du übernimmst administrative Aufgaben, wie die Bearbeitung des E-Mail-Verkehrs und trägst dazu bei, dass interne Prozesse reibungslos ablaufen.
- **Unterstützung bei Veranstaltungen:** Du unterstützt bei der Organisation und Koordination von Meetings, Events und Seminaren, beispielsweise bei Raumreservierungen oder Terminabsprachen.
- **Daily Business:** Du unterstützt unser Team im Tagesgeschäft, z. B. bei organisatorischen Aufgaben.
- **Empfangsbereich & Service:** Du unterstützt unseren Empfang, indem du z. B. Gäste, Partner und Besucher freundlich empfängst.

Dein Profil

- Immatrikulierter Student (m/w/d) an einer Hochschule oder Universität – entscheidend ist dein Interesse, nicht dein Studiengang.
- Sicherer Umgang mit dem Computer, insbesondere mit Microsoft Office (Microsoft Outlook und Teams).
- Erste Erfahrungen mit Typo3, Dynamics365 und Content-Management-Systemen von Vorteil.
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.
- Erfahrung im Kundenkontakt oder Empfang sind von Vorteil, aber kein Muss.
- Aufgrund des Kontaktes zu unseren Mitgliedern gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Möchtest du Teil unseres Teams werden?

Dann freuen wir uns auf deine aussagefähige Bewerbung mit Angaben deiner Verfügbarkeit. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht, die berufliche Gleichstellung sämtlicher Geschlechter ist für uns selbstverständlich.

