

# Experte (m/w/d) im Bereich Netzwerkarbeit & Veranstaltungsorganisation

**Stellenanbieter:** Deutsche Energie-Agentur GmbH (dena)

## Über die dena

Auftrag der dena ist es, einen Beitrag zum Gelingen der Energiewende zu leisten. Als Kompetenzzentrum für angewandte Energiewende und Klimaschutz unterstützt sie die Bundesregierung beim Erreichen ihrer energie- und klimapolitischen Ziele. Dafür bringt sie Partner aus Politik, Wirtschaft, Wissenschaft und allen Teilen der Gesellschaft zusammen. National und international entwickelt die dena Lösungen für Klimaneutralität und setzt diese in die Praxis um.

## Ihre Aufgaben

Das KEDi ist die bundesweite, zentrale Anlaufstelle für die Themen rund um Energieeffizienz durch Digitalisierung. Ziel des KEDi ist es, Energieeffizienzpotenziale in der Industrie und in Gebäuden mittels Digitalisierung besser zu erschließen.

### Das sind Ihre Aufgaben:

- Entwicklung und Umsetzung der KEDi Netzwerkstrategie, dabei arbeiten Sie mit verwandten Projekten der dena eng zusammen
- Sie recherchieren geeignete Netzwerkpartnerschaften bzw. Stakeholder und stellen eine konsistente Ansprache sicher
- Sie fungieren als interne Ansprechperson für operative Fragestellungen bei der Nutzung unseres CRM-Tools an der Schnittstelle zwischen dena und KEDi
- Sie beraten das Team zur strategischen Positionierung in Netzwerken
- Sie planen, organisieren und bewerben eigenständig unsere bundesweiten Netzwerk- und Infoveranstaltungen (Präsenz- und Online-Veranstaltungen) und bereiten diese nach
- Sie betreuen die administrativen und logistischen Prozesse rund um die KEDi Events (Präsenz- und Online-Veranstaltungen) und koordinieren die externen Dienstleister
- Sie betreuen externe Eventanfragen und sind Ansprechperson für unsere Partner
- Sie erledigen anfallende Aufgaben des Tagesgeschäfts und arbeiten an der Umsetzung unseres Projektes Energieeffizienz durch Digitalisierung mit

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit zu besetzen und zunächst befristet für zwei Jahre mit der Option der dauerhaften Übernahme.

## Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Politikwissenschaft,

- Kommunikationswissenschaft, Eventmanagement oder vergleichbares Studium
- Erfahrung in der Netzwerkarbeit mit Stakeholdern im Bereich Energieeffizienz & Digitalisierung sind wünschenswert
  - Erfahrung in der Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen
  - Sicherheit im Umgang mit MS-Office sowie Erfahrungen mit CRM-Systemen
  - Systematische, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise, Hands-on-Mentalität
  - Motivation, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
  - Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
  - Da es sich um ein Strukturwandelprojekt handelt, wird ein Wohnort im Raum Halle/Leipzig vorausgesetzt

## Wir bieten

- Familienfreundliche und individuelle Arbeitszeit- bzw. Teilzeitmodelle
- Gleitzeit und Mobiles Arbeiten (bis zu 60% möglich)
- 30 Tage Urlaub
- 5 zusätzliche Kind-Krank-Tage bei vollem Gehalt
- Attraktive Arbeitsorte in Halle (Saale) mit ergonomischen Arbeitsplätzen
- Übernahme des Deutschlandtickets
- Zuschuss zur Bahncard
- Jährliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Mitarbeiterjahresgespräche
- Betriebliche Gesundheitsmaßnahmen
- Beteiligung am Unternehmenserfolg
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge

Wir bieten eine wertschätzende, kollegiale und offene Arbeitsatmosphäre. Mit unserer Fachexpertise bringen wir gemeinsam die Energiewende voran und bauen unser Wissen fortlaufend aus. Wir sehen uns dem Deutschen Nachhaltigkeitskodex verpflichtet mit dem Ziel, bis 2030 klimaneutral zu sein.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind bei uns herzlich willkommen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt im Bewerbungsprozess berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Online-Portal.

**Einsatzort:** 06108 Halle (Saale), Deutschland

**Stellenanbieter:** Deutsche Energie-Agentur GmbH (dena)  
Chausseestraße 128a  
10115 Berlin, Deutschland

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

**Ansprechpartner:** Ines Rewel  
**Telefon:** 030 66777-126

**E-Mail:** [recruiting@dena.de](mailto:recruiting@dena.de)

**Online-Bewerbung:**

<https://www.dena.de/karriere/stellenanzeige/stellenangebot/experte-m-w-d-im-bereich-netzwerkarbeit-veranstaltungsorganisation-47685587>

**Ursprünglich veröffentlicht:** 11.03.2025

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

<https://www.greenjobs.de/angebote/index.html?id=100143366&anz=html>