

## Studentische/r Mitarbeiter/in zur Konferenz- und Teilnehmerbetreuung

eclareon ist ein etabliertes Beratungsunternehmen im Bereich erneuerbare Energien, Energieeffizienz und Umwelttechnik. Wir sind seit über 15 Jahren von Berlin aus vor allem in international Märkten tätig. Wir organisieren u.a. diverse Konferenzen und Workshops zu Themen der Energiewende. In diesem Spektrum bedarf es einer engen telefonischen und schriftlichen Teilnehmerbetreuung sowie der Verwaltung von Teilnehmerdaten mit entsprechenden Instrumenten. Für eine große Veranstaltung im Frühjahr 2019 zur globalen Energiewende mit mehr als 2.000 internationalen Teilnehmern suchen wir eine tatkräftige Unterstützung für folgenden Aufgaben:

- Betreuung der Kunden Hotline und Beantwortung von E-Mails,
- Pflege des Teilnehmermanagement-Tools,
- Aktualisierung von Teilnehmerlisten,
- Vor-Ort Teilnehmer Betreuung.

Ihre Voraussetzungen sollten sein:

- Solide Kenntnisse in MS Word und MS Excel,
- Höfliches und bestimmtes Auftreten im persönlichen Kontakt und am Telefon,
- Eigenständige, sowie präzise und sorgfältige Arbeitsweise,
- Einwandfreies Deutsch und solides Englisch in Wort und Schrift,
- Teamfähigkeit.

Der Arbeitsaufwand beträgt durchschnittlich 16 - 24 Stunden pro Woche. Die Einteilung der Arbeitszeit erfolgt in Absprache und kann flexibel gestaltet werden. Die Abrechnung kann auf Teilzeit- oder auf Stundenbasis erfolgen.

Wie bieten ein engagiertes Team in angenehmer Arbeitsatmosphäre in einem werteorientierten Unternehmen im Herzen von Berlin. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung und stehen bei weiteren Fragen gern telefonisch vorab unter 030 / 88 66 740 12 zur Verfügung!

Bitte senden Sie ihre Bewerbungsunterlagen an Doreen Neumann ausschließlich per E-Mail: [dn@eclareon.com](mailto:dn@eclareon.com)

eclareon GmbH, Albrechtstr. 22, 10117 Berlin, [www.eclareon.com](http://www.eclareon.com)