

Projektmanager/in Veranstaltungen (w/m/d) im Bereich Erneuerbare Energien in Vollzeit

Lösungen der klimafreundlichen Energie- und Umwelttechnik sind wachsende Wirtschaftssektoren in Deutschland, in Europa und global. Sie bieten ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld, eine langfristige Perspektive und die Möglichkeit einen sinnvollen und notwendigen Beitrag für die Zukunft unserer Gesellschaft zu leisten.

eclareon ist ein inhabergeführtes, etabliertes **Beratungsunternehmen** mit Sitz in Berlin und spezialisiert auf die internationale Verbreitung klimafreundlicher Energie- und Umwelttechniktechnologien. Wir sind auf diesem Gebiet seit 2001 für Bundesministerien, für die EU Kommission, für Wirtschaftsverbände und für Unternehmen tätig. Unsere Projekte werden im In- und Ausland umgesetzt.

Unsere Abteilung Business Promotion sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Projektmanager/in für die internationale Veranstaltungsorganisation. Im Rahmen unserer Projekte für Bundesministerien organisieren wir Veranstaltungen und Geschäftsreisen für deutsche Unternehmen sowie internationale Delegationen und Teilnehmer aus der gesamten Welt. Hierfür suchen wir engagierte Unterstützung bei der selbständigen Leitung und Umsetzung von diversen bundesfinanzierten Projekten.

Wir bieten ein engagiertes und motiviertes Team für mit einem modernen Arbeitsplatz im Zentrum von Berlin sowie einem Jobticket und abwechslungsreichen Aufgaben.

Ihre Aufgaben:

- Planung und Durchführung von internationalen Veranstaltungsprojekten (Informationsveranstaltungen, Geschäftsreisen, Messen etc.),
- Gewinnung von Unternehmen und Fachreferenten zur Teilnahme an Unternehmensreisen,
- Reiseplanung und –organisation,
- Recherchen, Textverarbeitung und Dokumentenverwaltung,
- Erstellung und Verwaltung von Präsentationen,
- Kommunikation zu Unternehmen, Fachexperten und Institutionen.

Unsere Anforderungen:

- Mindestens drei Jahre Arbeitserfahrung in Projektmanagement Positionen,
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise,
- Sehr gute Organisationsfähigkeit,
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch, eine weitere Sprache ist von Vorteil (in Wort und Schrift),
- Kenntnisse in den Themenfeldern Erneuerbare Energien und Energieeffizienz,
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit.

Bitte senden Sie ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail an: Doreen Neumann, dn@eclareon.com

Bei eventuellen Rückfragen können Sie sich gerne telefonisch an Frau Neumann unter 030 / 88 66 74 00 wenden.

Anbieter: eclareon GmbH, Albrechtstraße 22, 10117 Berlin, www.eclareon.com