Die KEA Klimaschutz- und Energieagentur Baden-Württemberg GmbH ist die Energieagentur des Landes.

Die KEA Klimaschutz- und Energieagentur Baden-Württemberg GmbH ist die Energieagentur des Landes. Aufgabe der KEA-BW ist die aktive Mitwirkung an Klimaschutzmaßnahmen in Baden-Württemberg: Sie unterstützt die Landesregierung dabei, die Themen Energieeinsparung, rationelle Energieverwendung und die Nutzung erneuerbarer Energien voranzutreiben. Auch die nachhaltige Mobilität sowie Aufgaben der Wasserwirtschaft sind Schwerpunkte der KEA-BW.

Mehr über uns und unsere Kompetenzzentren findest du unter www.kea-bw.de.



Werkstudierende/Hilfskraft (m/w/d) (ca. 40 Stunden/Monat)

Die Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist für die KEA-BW die Schnittstelle für die Kommunikation nach innen und außen. Sie begleitet die Fachbereiche praktisch und strategisch, um durch zeitgemäße Klimakommunikation die Zielgruppen zum Handeln zu motivieren. Die Tätigkeiten umfassen das gesamte Spektrum der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie des Veranstaltungsmanagements.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir frühstens ab Januar 2027 eine/n engagierte/n Werkstudierenden/Hilfskraft (m/w/d).

Dein Aufgabenbereich umfasst:

- Unterstützung unserer Eventmanagerin bei der Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung von Online- und Präsenzveranstaltungen
- Datenpflege in unserem CRM-System
- Website-Pflege (unter anderem Anlegen von Veranstaltungen und Anmeldeformularen)
- Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen der Fachbereiche bei deren Veranstaltungsorganisation
- Schnittstellenkommunikation zwischen Eventagentur und KEA-BW
- Materialzusammenstellung und Versand für Veranstaltungen
- Konkrete Unterstützung bei Präsenzveranstaltungen, etwa beim Empfang

Wir wünschen uns:

- erste Erfahrungen mit CRM-Systemen (Adressdatenbanken) und CMS-Systemen (Websitepflege) erwünscht oder die Bereitschaft, dir diese Kenntnisse (mit Hilfe des Teams) anzueignen
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- Zuverlässigkeit, gute Umgangsformen, Sorgfalt und Flexibilität
- einen Blick für dafür, was gerade gebraucht wird
- die Bereitschaft, Präsenzveranstaltungen wahrzunehmen
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten dir:

- eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- einen großen Gestaltungsspielraum in einem dynamischen Umfeld
- ein gutes, konstruktives, motivierendes Betriebsklima in einem netten Team
- mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten (jeweils nach Absprache)
- einen mit dem ÖPNV gut erreichbaren Arbeitsplatz

Die Beschäftigung als (studentische) Hilfskraft wird – je nach Qualifikation – mit 15,00 € bis 16,00 € je Stunde vergütet.

Die KEA-BW strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen jedes Hintergrunds. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Deine aussagekräftige Bewerbung richtest du bitte an die KEA-BW, Tanja Kemm, in elektronischer Form an bewerbungen@kea-bw.de. Bei Rückfragen steht dir Verena Schuler per E-Mail unter verena.schuler@kea-bw.de zur Verfügung.

Wir tragen gemeinsam die Verantwortung dafür, unsere globalen Lebensgrundlagen zu schützen. Wirke mit! Wir freuen uns auf dich.