

## 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 der Bereich der Klimaanpassung sind Schwerpunkte der KEA-BW.

Mehr über uns und unsere Kompetenzzentren finden Sie unter [www.kea-bw.de](http://www.kea-bw.de).



### Werkstudent/in (m/w/d) im Bereich Energiemanagement (Stellenumfang ca. 10 h/Woche)

**Kommunales Energiemanagement ist ein zentraler Baustein jeder kommunalen Klimaschutzstrategie. Wenn du daran mitarbeiten möchtest, dass alle Kommunen im Land ihre Liegenschaften dauerhaft energieeffizient und klimaschonend betreiben, bist du bei uns richtig. Du kennst Dich mit Excel sehr gut aus, interessierst dich für Energiedaten und willst einen Beitrag zum Klimaschutz leisten? Dann komm' zu uns.**

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **ab sofort** eine engagierte **Hilfskraft für die Dauer von mindestens 6 Monaten**.

#### Dein Aufgabenbereich umfasst:

- Bearbeitung und Aufbereitung von Transkripten aus KEA-BW Schulungen zu Kom.EMS
- Koordination und Organisation von Terminen und Terminanfragen

Mögliche Tätigkeiten nach Abschluss des Transkriptions-Projektes:

- Prüfung und Auswerten der Energieverbräuche der baden-württembergischen Kommunen
- Rechercharbeiten zu verschiedenen Energiethememen
- Ggf. Mitarbeit bei der Datenauswertung und Datenbankaufbau

#### Wir wünschen uns:

- Eine/n eingeschriebene/n Student/in an einer staatlich anerkannten Hochschule/Universität
- Deutschkenntnisse auf Muttersprachniveau
- selbständiges, eigenverantwortliches (auch mobiles) Arbeiten
- hohes Maß an Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- klare Haltung und Motivation für den Klimaschutz

Für die weiterführende Tätigkeit:

- Gute bis sehr gute Excelkenntnisse
- Interesse an Energiedaten

### **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 (inkl. EDV-Ausrüstung) und flexible Arbeitszeiten
- einen mit dem ÖPNV gut erreichbaren Arbeitsplatz

Die Beschäftigung als Hilfskraft wird – je nach Qualifikation – mit 14-15 Euro 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 zeitnah an die KEA-BW, Marius Weis, Kaiserstraße 94a, 76133 Karlsruhe oder in elektronischer Form an [bewerbungen@kea-bw.de](mailto:bewerbungen@kea-bw.de). Für Rückfragen steht dir Marius Weis per E-Mail unter [marius.weis@kea-bw.de](mailto:marius.weis@kea-bw.de) zur Verfügung.

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