

Die KEA Klimaschutz- und Energieagentur Baden-Württemberg GmbH ist die Energieagentur des Landes. Aufgabe der KEA-BW ist die aktive Mitwirkung an der Klimaschutzpolitik in Baden-Württemberg: Sie unterstützt die Landesregierung beim Vorantreiben von Energieeinsparung, rationeller Energieverwendung und der Nutzung erneuerbarer Energien. Mehr über uns und unsere Kompetenzzentren findest Du unter www.kea-bw.de.

Zur Verstärkung unseres Teams im Fachbereich Contracting/Energiedienstleistungen suchen wir im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung ab sofort, für zunächst 4-6 Wochen eine/n

**Aushilfskraft oder Werkstudent (m/w/d) für die
Zusammenstellung von Texten und Referenzblättern**

Deine Aufgaben umfassen:

- Strukturierung, Systematisierung und Zusammenstellung von Texten
- Übertragen von Referenzblättern in Dateivorlagen
- Recherchen zu einzelnen Fachthemen

Dein Profil:

- Gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Zuverlässigkeit, eigenverantwortliches Arbeiten sowie Teamfähigkeit

Wir bieten

- Ein sympathisches und dynamisches Team, das sich auf Deine Unterstützung freut
- Mobiles Arbeiten von zu Hause
- Ggf. eine Verlängerung ab Januar 2022

Wenn Dich flexible Arbeitszeiten, ein angenehmes Betriebsklima und ein gutes Arbeitsumfeld ansprechen, dann sende uns Deine Bewerbungsunterlagen an die KEA Klimaschutz- und Energieagentur Baden-Württemberg, Frau Sabine Tischer-Siegele, Kaiserstr. 94 a, 76133 Karlsruhe oder direkt an: Bewerbungen@kea-bw.de.

Für Rückfragen steht Frau Konstanze Stein unter der Tel.-Nr. 0172/ 7153396 zur Verfügung.

**Wir tragen gemeinsam die Verantwortung dafür, unsere globalen Lebensgrundlagen zu schützen.
Werde Klimaschützer/in! Wir freuen uns auf Dich.**