

Berlin, den 16. März 2023

Stellenausschreibung Werkstudent (m/w/d) bis 19 Std./Woche oder Unterstützung (m/w/d) auf 520€ Basis

Die wirksame Reduktion von Klima- und Umweltwirkungen im Luftverkehr ist bis heute eine sehr herausfordernde Aufgabe. Um die ehrgeizigen CO₂-Minderungsziele der Luftverkehrswirtschaft zu erreichen, setzen wir (aireg e.V.) uns als gemeinnützige Initiative für die Verfügbarkeit und Verwendung von erneuerbaren Energien in der Luftfahrt ein. Hierzu veröffentlichen wir Empfehlungen zur Realisierung der Energiewende im Luftverkehr, unterstützen die Forschung und Entwicklung erneuerbarer Kraftstoffe und begleiten die Entwicklung von Anlagen zur Produktion nachhaltiger Flugkraftstoffe. aireg – Aviation Initiative for Renewable Energy in Germany e.V. wurde 2011 als Verbund von Unternehmen und Organisationen aus Industrie, Forschung und Wissenschaft gegründet. Unsere Mitglieder decken die gesamte Wertschöpfungskette ab: Universitäten und Großforschungseinrichtungen, Anlagenhersteller und -betreiber, Bioraffinerien, Unternehmen der Mineralölwirtschaft, Antriebs- und Flugzeughersteller, Regierungsorganisationen, Nichtregierungsorganisationen, Flughäfen und Fluggesellschaften.

Wir suchen ab sofort Unterstützung für unsere Geschäftsstelle durch einen Werkstudent (m/w/d) oder eine Unterstützungskraft (m/w/d) auf 520€-Basis

Was wir dir bieten:

- Einblicke in ein großes Netzwerk der nachhaltigen Luftverkehrswirtschaft
- Die Möglichkeit, flexibel und remote zu arbeiten. Du musst also nicht in Berlin leben, um für uns zu arbeiten
- Flache Hierarchie und Teil der strategischen, inhaltlichen und organisatorischen Arbeit von aireg sein
- Eine wöchentliche Arbeitszeit von bis zu 19 Stunden (Mehrarbeit in den Semesterferien möglich)

Was wir von dir erwarten:

- Du verfügst über ein starkes Interesse und Wissen im Bereich Luftfahrt/Klimaschutz/Energie
- Du bist noch mindestens 6 Monate in einem Bachelor- oder Masterstudiengang eingeschrieben
- Idealerweise hast du erste praktische Erfahrungen in ähnlichen Tätigkeiten sammeln können
- Du verfügst über verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse (schriftlich und mündlich)
- Du beherrschst MS-Office sicher

Deine Aufgaben:

- Du unterstützt die Geschäftsstelle im Tagesgeschäft
- Du übernimmst eigenverantwortlich Aufgaben im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Erstellung von Pressemitteilungen, Stellungnahmen und Präsentationen)
- Du übernimmst administrative Aufgaben (z.B. Bearbeitung von Anfragen, Rechnungsstellung)
- Du unterstützt die Geschäftsstelle bei der inhaltlichen und organisatorischen Vor- und Nachbereitung von Terminen, Veranstaltungen und Projekten

Bitte sende deine Unterlagen per E-Mail an: Melanie Form - Mitglied des Vorstands

E-Mail: melanie.form@aireg.de

Weitere Informationen zu aireg findest du auf unserer Website: www.aireg.de

Vorstand: Prof. Dr. Jürgen Ringbeck (Präsident Industrie und Luftfahrt), Prof. Dr.-Ing. Manfred Aigner (Präsident Wissenschaft und Forschung), Siegfried Knecht (Vorsitzender), Uwe Gaudig (stellv. Vorsitzender), Prof. Dr.-Ing. Martin Kaltschmitt (stellv. Vorsitzender), Melanie Form (Leiterin der Geschäftsstelle)

Bundesratufer 10 • 10555 Berlin • Telefon +49 178 1843041

aireg e.V. ist im Vereinsregister beim Amtsgericht Charlottenburg unter VR 31026 B eingetragen und beim Lobbyregister des Deutschen Bundestages unter der Registernummer R000070 zu finden.

Bank: Commerzbank AG Bank, IBAN: DE38 1004 0000 0210 2606 00 , BIC: COBADEFFXXX