

Wir suchen **ab sofort** Unterstützung für unsere Geschäftsstelle durch einen **Werkstudenten** (m/w/d) in Teilzeit oder als 556-Euro-Minijob

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/Politik
- Du bist noch mindestens sechs 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 und Stellungnahmen)
- Du übernimmst eigenverantwortlich die Verwaltung unserer Social Media - Auftritte (z.B. LinkedIn)
- 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
- Organisation von Messen, Veranstaltungen und Konferenzen

Bitte sende Deine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an:

Melanie Form - Geschäftsführerin

E-Mail: melanie.form@aireg.de