

Die Berliner Energieagentur GmbH ist ein international tätiges Energiedienstleistungsunternehmen des Landes Berlin, der Berliner Energie und Wärme GmbH, der GASAG und der KfW Bankengruppe. Als innovativer Partner von Industrie und Gewerbe, Wohnungs- und Gebäudewirtschaft sowie der öffentlichen Hand erschließen wir Energieeinsparpotenziale über Beratungs- und Managementkonzepte sowie durch eigene Investitionsvorhaben.

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt, auch in Teilzeit, als

### **Referent (m/w/d) für Gremien und Strategie**

#### **Ihre Position:**

- Enger Sparringspartner (w/m/d) der Geschäftsführung in inhaltlichen und organisatorischen Fragestellungen
- Eigenständige Planung, Koordination und Nachbereitung von Aufsichtsrats- und Gremiensitzungen inkl. Erstellung von Unterlagen und Protokollen in enger Zusammenarbeit mit dem Unternehmenscontrolling
- Unterstützung bei der konzeptionellen und redaktionellen Ausarbeitung von Reden, Präsentationen, Vorträgen und Veröffentlichungen zu energiewirtschaftlichen Themen
- Mitwirkung an der strategischen Themenaufbereitung – u. a. im Kontext von Gremienarbeit und internen Initiativen
- Recherche, Analyse und Erstellung von Entscheidungsvorlagen für die Geschäftsführung
- Kommunikation mit internen Fachbereichen sowie externen Partner:innen – insbesondere aus Energiepolitik, -wirtschaft und -verbänden
- Aktive Mitgestaltung von Projekten und Initiativen zur Weiterentwicklung der Berliner Energieagentur

#### **Ihre Qualifikationen:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, idealerweise in einem (energie-)wirtschafts-, politik- oder kommunikationswissenschaftlichen Fach
- Erste relevante Berufserfahrung z. B. im Bereich Geschäftsführungs- oder Vorstandsassistent, in einer politischen Organisation, einem Verband oder einem Unternehmen im Berliner Kontext
- Eingehende energiewirtschaftliche/-technische Expertise
- Ausgeprägte redaktionelle Fähigkeiten, ein gutes Sprachgefühl sowie ein sicherer Umgang mit Präsentationen und Texten (deutsch und englisch)
- Souveränes Auftreten, diplomatisches Geschick, Diskretion und der vertrauliche Umgang mit sensiblen Informationen sind für Sie selbstverständlich
- Strukturierte, vorausschauende Arbeitsweise und Freude daran, Verantwortung zu übernehmen

**Ihre Chance:**

- Sie erhalten einen umfassenden Einblick in einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag im Themenfeld Energie und Klimaschutz
- Sie arbeiten in einer verantwortungs- und vertrauensvollen Position mit angemessener Vergütung
- Sie profitieren von einer detaillierten Einarbeitung und einer offenen Arbeitsatmosphäre in einem modernen Büro im Zentrum von Berlin in der Nähe des Bahnhofs Zoo

Unsere Personalabteilung freut sich (unter Angabe der Referenz-Nummer 11/25/K1) auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail über: [jobs@berliner-e-agentur.de](mailto:jobs@berliner-e-agentur.de). **Bitte geben Sie auch Ihre Gehaltsvorstellung sowie Ihren frühesten Eintrittstermin an.**