

Die Berliner Energieagentur GmbH ist ein international tätiges Energiedienstleistungsunternehmen des Landes Berlin, der Vattenfall Wärme Berlin AG, der GASAG AG und der KfW Bankengruppe. Wir gestalten die Energiewende in Berlin, Deutschland und darüber hinaus, setzen dezentrale Energiekonzepte um, investieren in nachhaltige Energieversorgung und beraten unsere Partner aus Wirtschaft und öffentlicher Hand, wie sie Energie einsparen und ihre Versorgung umweltfreundlich gestalten können.

Für den **Stabsbereich der Geschäftsführung** suchen wir in Vollzeit, baldmöglichst einen

## Referenten des Geschäftsführers (m/w/d)

### Ihre Aufgaben:

In dieser Schlüsselposition unterstützen Sie in direkter Berichtslinie den alleinigen Geschäftsführer bei der konzeptionellen Ausarbeitung und Koordination von strategischen, prozessualen und operativen Management-Themen:

- Sie analysieren und bereiten Informationen, Daten und Kennzahlen auf
- Sie übernehmen die Begleitung und eigenständige Vor- und Nachbereitung von Terminen und Entscheidungen
- Sie verantworten die Betreuung unseres Aufsichtsrats und Beirats, erstellen Beratungsunterlagen, Ergebnisprotokolle und übernehmen das Maßnahmencontrolling der Sitzungen
- Sie betreuen Mandate in Verbänden und Gremien (national/international)
- Sie erarbeiten eigenständig Vorträge, Präsentationen und Entscheidungsvorlagen

### Ihre Qualifikationen:

- Sie haben eine praxisorientierte Berufsqualifikation mit hervorragendem Hochschulabschluss
- Sie besitzen mehrjährige Berufserfahrung vorzugsweise in gehobener Referenten-/Assistententätigkeit im unternehmerischen, institutionellen und/oder politischen Umfeld
- Sie sind idealerweise vertraut mit den Themen Klimaschutz und Energie

### Ihr Profil:

- Sie besitzen die Fähigkeit zum analytischen, interdisziplinären und konzeptionellen Denken sowie ergebnisorientierten Handeln
- Sie überzeugen mit Kommunikationsstärke, einem sicheren Auftreten und können ihre Handlungsempfehlungen überzeugend präsentieren
- Sie sind eine empathische Persönlichkeit mit ausgesprochener Hands-on-Mentalität und diplomatischem Geschick
- Sie verfügen über ausgezeichnete Deutsch- und verhandlungssichere Englischkenntnisse und sind sehr versiert im Umgang mit MS-Office

### Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag in einem familienfreundlichen Energiedienstleistungsunternehmen in der Mitte Berlins
- Einen breiten Gestaltungsspielraum in einem aufgeschlossenen und motivierten Team
- Eine attraktive Vergütung, betriebliche Altersvorsorge und soziale Leistungen sowie ein betriebssportliches Angebot

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Referenzen, mit Angaben zu Ihrem Gehaltswunsch und Eintrittstermin, richten Sie bitte per E-Mail bis zum **03.10.2019** unter der Referenznummer 31/19/K1 an den Geschäftsführer der Berliner Energieagentur GmbH über [jobs@berliner-e-agentur.de](mailto:jobs@berliner-e-agentur.de).