



Mit rund 1000 Beschäftigten sind wir ein bedeutender Arbeitgeber in Ostwestfalen-Lippe, im Weserbergland und im nördlichen Sauerland. Westfalen Weser baut und betreibt regionale Verteilnetze für Strom, Gas und Wasser, engagiert sich für Fernwärmeconzepte und investiert in Stadtwerke und energienahe Bereiche. Unsere Leistungen bündeln wir in einer starken, kommunalen Gruppe. Wir bringen Innovationen voran und engagieren uns für die Menschen vor Ort. Dabei setzen wir auf modernste Technologie und engagierte Mitarbeitende, die mit Leidenschaft dabei sind - jetzt und auch in Zukunft. Seit mehr als zehn Jahren ist die Unternehmensgruppe von der Hertie Stiftung für die „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ zertifiziert. Eine Auszeichnung, die uns stolz macht und uns zugleich verpflichtet.

Werkstudent (gn) Kommunalmanagement

Werkstudent (gn), Bereich Kommunalmanagement, Standort Paderborn oder Herford

UNSER ANGEBOT

Erwarte eine attraktive Vergütung: Wir bieten dir auf Basis von 38-Std./Woche 1.856,- € brutto monatlich. Je nach tatsächlich geleisteten Stunden (max. 20 Std./Woche) erhältst du deine Vergütung anteilig

Nutze den Freiraum: Flexible Arbeitszeitregelung mit Rücksicht auf Vorlesungszeiten und Klausurenphasen inkl. Homeoffice-Regelung

Nutze die Chance: Herausfordernde und spannende Aufgaben in einem engagierten Team

Sei willkommen: Du erreichst unsere Standorte Paderborn und Herford problemlos mit Bahn oder Auto. Kostenlose Parkplätze stehen ebenfalls zur Verfügung

Sei Teil unserer Gemeinschaft: Wir bieten eine offene und werteorientierte Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien

DEINE AUFGABEN

- Unterstützung und Erstellung von individualisierten Energieberichten für Kommunen und Verwaltungen
- Unterstützung bei der Redaktion von internen und externen Medieninformationen
- Recherche und Ausgestaltung von Schwerpunktthemen im Rahmen der kommunalen Beratung
- Analyse und Verarbeitung der Energiedaten und kommunalen Vorhaben
- Ansprechpartner für „CO₂ - Bilanzen/Energiedaten“ für die Verwaltungen
- Unterstützung und Durchführung von organisatorischen Aufgaben; Terminvereinbarungen und Präsentationserstellung

DEIN PROFIL

- Du bist immatrikulierter Student (gn) in einem Studium der Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsingenieurwesen oder vergleichbares Studium
- Du bist für einen Zeitraum von 12 Monaten und bis zu 20 Std./Woche verfügbar
- Du verfügst über fortgeschrittene Kenntnisse der MS Office Welt
- Analytische Fähigkeiten und deine selbstständige Arbeitsweise zeichnen dich aus
- Du hast Interesse an energiewirtschaftlichen Themen

HABEN WIR DICH NEUGIERIG GEMACHT?

Wenn dich diese anspruchsvolle Tätigkeit in einem dynamischen, mittelständischen Unternehmen anspricht, freuen wir uns auf deine Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an bewerbung@ww-energie.com. Fragen beantwortet dir gerne Sascha Gödecke, T 0 52 51 / 5 03 – 67 60. Wir verwenden deine Daten ausschließlich gemäß unserer Datenschutzhinweise/-erklärung: <https://www.westfalenweser.com/wir/karriere/datenschutz-bewerber-interessenten>.



Vernetzt in die Zukunft.

