

29.07.2025 - DIHK

Werkstudent (w/m/d) für den Bereich Energie, Umwelt, Industrie

 Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit

 Wochenstunden: 10-20 Stunden

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 26.08.2025

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Berlin

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dihk.de/Werkstudent-wmd-fuer-den-Bereich-Energie-Umwelt-Industrie-de-f1339.html>

Die Deutsche Industrie- und Handelskammer (DIHK) übernimmt als Dachorganisation der 79 deutschen Industrie- und Handelskammern (IHKs) die Interessenvertretung der deutschen Wirtschaft gegenüber den Entscheidern der Bundespolitik und den europäischen Institutionen. Zugleich koordiniert sie das weltweite Netz der bilateralen deutschen Auslandshandelskammern (AHKs) mit 150 Standorten in 93 Ländern.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir in der DIHK am Standort Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Werkstudenten (w/m/d) für den Bereich Energie, Umwelt, Industrie

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Unterstützung bei der Erstellung von Kurzanalysen, Hintergrundpapieren und Präsentationen zu aktuellen Gesetzesinitiativen (z. B. EPBD, EU Green Deal, Energieeffizienzgesetz)
- Mitwirkung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen, Webinaren und Gesprächen mit Politik, Verbänden, Gremien und IHKs
- Pflege und Auswertung von Daten und Informationen zu Energie- und Umweltthemen
- Recherchetätigkeiten zu wirtschaftlichen sowie energie- und umweltpolitischen Entwicklungen (z. B. Wasserstoff, Kreislaufwirtschaft)
- Unterstützung bei interner und externer Kommunikation (z. B. Newslettern, Briefings)
- Auswertung, Bewertung und Zusammenfassung von Gutachten und Studien

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie studieren idealerweise Volkswirtschaft, Politikwissenschaften oder Betriebswirtschaft.
- Sie bringen Interesse an wirtschaftlichen Themen sowie Energie- Klima- und Industriepolitik mit.
- Erste praktische Erfahrungen durch Praktika und/oder Berufsausbildung sind wünschenswert.
- Sie besitzen sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten in deutscher (mind. C1) und englischer Sprache.
- Sie haben organisatorisches Geschick und die Fähigkeit, sich schnell und zuverlässig in neue Sachverhalte einzuarbeiten.
- Sie besitzen eine gründliche und strukturierte Arbeitsweise.
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office (Excel, Word, PowerPoint).
- Ein gutes Zahlenverständnis, Teamfähigkeit, freundliches Auftreten, Eigeninitiative und Belastbarkeit runden Ihr Profil ab.

Was bieten wir Ihnen?

- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz im Haus der Deutschen Wirtschaft im Herzen von Berlin
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Anteilig 30 Tage Jahresurlaub
- Vergünstigtes Essen in unserer hausinternen Kantine
- Der DIHK ist zertifiziert nach dem audit „berufundfamilie“.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Onlinebewerbung.

Weitere Hinweise

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von Alter, Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung, Herkunft, Hautfarbe, Religion oder Weltanschauung. Die Auswahl wird aufgrund der Eignung getroffen. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Menschen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung und Qualifikation besonders