

# MACH MIT BEI DER ENERGIEWENDE:

## Studentische Hilfskraft (m/w/d)

Im Bereich Kommunikation und Office-Management

Das Competence Center für Erneuerbare Energien und EnergieEffizienz (CC4E) der HAW Hamburg steht an der Spitze des wissenschaftlichen Fortschritts in Sachen Energiewende. Wir sind ein dynamisches Team, das sich leidenschaftlich Herausforderungen stellt, um unseren Planeten für zukünftige Generationen zu bewahren.

Entdecke mehr über uns:  
[www.haw-hamburg.de/cc4e](http://www.haw-hamburg.de/cc4e)

Zur Unterstützung des Teams suchen wir ab sofort eine studentische Hilfskraft (m/w/d) im Umfang von 40-80h pro Monat

### WAS WIR DIR BIETEN:

- Die Chance, praktische Erfahrungen im pulsierenden Feld der Nachhaltigkeit zu sammeln.
- Ein junges, dynamisches Team, was sich freut, mit dir auf Augenhöhe zu arbeiten.
- Flexible Arbeitszeiten und einen zentral gelegenen Arbeitsplatz, der leicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist, sowie die Möglichkeit von Remote Work.

### AUFGABEN

- Unterstützung in der Aufbereitung wissenschaftlicher Inhalte und Recherchetätigkeiten für den Bereich der Öffentlichkeitsarbeit (Presse, Veranstaltungen und Social Media)
- Unterstützung im Presse- bzw. Webmonitoring
- Unterstützung in der internen Kommunikation insbesondere durch Pflege interner Wissens- und Informationsplattformen (Wiki, Next Cloud)
- Unterstützung im Projektmanagement wissenschaftlicher Forschungsprojekte
- Unterstützung in der Personal- und Büroadministration

### DAS MACHT DICH RICHTIG FÜR UNS:

- Interesse am Thema Erneuerbare Energien und Klimaschutz
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office
- Hohe Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit
- Organisationstalent
- Strukturierte Arbeitsweise
- Erste Erfahrung im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit von Vorteil
- Erfahrung im Bereich Büroorganisation und Personaladministration von Vorteil
- Grundkenntnisse in Contentmanagement-Systemen (wie z. B. Typo 3) von Vorteil



### BEREIT FÜR DIE HERAUSFORDERUNG?

Sende uns deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Arbeitsproben, Lebenslauf sowie relevante Zeugnisse) bis zum 31.10.2025 digital an Inga Mohwinkel:

[cc4e-presse@haw-hamburg.de](mailto:cc4e-presse@haw-hamburg.de)

