

Studentermedhjælper søges til et-årigt barselsvikariat i energipolitisk brancheorganisation

Vil du være en del af et team, der arbejder for at fremme innovative og grønne energiløsninger både kommercielt og politisk gennem samarbejde med industri, forskningsinstitutioner og offentlige instanser? Er du ligeledes ansvarsbevidst, en stærk formidler og selvstændig, så er det dig, vi søger.

Partnerskabet for brint og brændselsceller er en dansk brancheorganisation for mere end 30 danske virksomheder, forskningsinstitutioner og netværksorganisationer, der alle arbejder med fremtidens grønne energiløsninger inden for områder som transport, energilagring og produktion af grønne brændstoffer. Der er mange forskelligartede medlemmer, men de bindes sammen af ét fælles mål: at fremme brint og brændselsceller i Danmark.

Vi tilbyder:

Vi er et mindre sekretariat som består af en direktør, to konsulenter, til tider en praktikant, og dig. Du skal derfor have mod på at indgå i et tæt samarbejde med et højt ansvarsniveau. Vi har et rart, afslappet og humoristisk miljø på kontoret. Du kan forvente at få – og vi forventer, at du tager - stort ansvar for egne opgaver. Du vil få rig mulighed for at udvikle dig både fagligt og skriftligt. Du vil få erfaring med bestyrelsesarbejde, projektarbejde, conferenceplanlægning og -afholdelse, samt generel bistand med arbejdet en interesseorganisation.

Som studentermedhjælper har du ansvaret for:

- Udarbejdelse af et ugentligt og et månedligt nyhedsbrev til Partnerskabets medlemmer og interessenter
- Opdatering af Partnerskabets hjemmesider, samt ansvar for den fortsatte udvikling af siderne
- Planlægning og afholdelse af møder, workshops og konferencer
- Udarbejdelse og design af roll ups, præsentationer og andre kreative opgaver
- Ad hoc opgaver af både skriftlig og praktisk karakter

Kvalifikationer og kompetencer:

Vi forestiller os, at du enten er i gang med en samfundsvidenskabelig, ingeniørfaglig eller kommunikationsrelateret uddannelse, idet alle disse kompetencer vil være relevante i stillingen, men vi er også af den opfattelse, at meget kan læres, så længe du har hovedet rigtigt skruet på.

Vi forventer, at du:

- Kan arbejde selvstændigt og struktureret
- Er initiativrig og resultatorienteret
- Har gode skriftlige kundskaber – både på dansk og engelsk
- Har kendskab til og interesse for energipolitik generelt

- Har kendskab til sociale medier, herunder Twitter og LinkedIn - en fordel, men ikke et krav
- Er rutineret bruger af Office-pakken
- Evt. har kendskab til CorelDRAW eller lignende billedprogrammer og Wordpress

Arbejdstiden er i udgangspunktet 10-15 timer om ugen og kan tilrettelægges fleksibelt i forbindelse med eksamenslæsning.

Send motiveret ansøgning og CV senest **d. 24. maj 2017 kl. 12.00** til chp@hydrogenet.dk. Samtaler afholdes i uge 22 med ansættelse pr. 1. august. Oplæring og introduktion vil finde sted i løbet af juni måned. Yderligere spørgsmål kan rettes til student Emma Møller Husted (tirsdag og torsdag) eller direktør Tejs Laustsen Jensen, begge på 39 20 20 03.