

Wir sind ein international tätiges Business Development- und Public Affairs-Netzwerk mit besonderem Fokus auf die Branchen Energie, Sicherheit sowie Luft- und Raumfahrt. Unser Ziel ist es, geeignete Geschäftspartner aus Unternehmen sowie Vertreter aus Wirtschaft und Politik zum Erfahrungsaustausch zusammen zu bringen – um Verständnis zu schaffen, Prozesse zu optimieren und neue Handlungsspielräume zu eröffnen. Wir beraten Unternehmen zu aktuellen politischen Entwicklungen, Stimmungslagen und unterstützen damit ihre Interessenvertretung. Zudem veranstalten wir regelmäßig Hintergrundgespräche, Symposien und Konferenzen zu europäischer Energie- und Sicherheitspolitik sowie ihren Auswirkungen auf die Wirtschaft.

Um unsere Aktivitäten weiter auszubauen, suchen wir ab Januar 2015 eine engagierte, politik- und wirtschaftsinteressierte Unterstützung als

Trainee im Bereich Public Affairs/Veranstaltungsmanagement

Dauer: 12 Monate (mit Option auf anschließende Weiterbeschäftigung als Assistent/in)
Arbeitsumfang: 40 Std. pro Woche

IHRE AUFGABEN

- Mitarbeit im Bereich Politisches Monitoring, Stakeholder-Identifikation und -Analyse
- Recherchen für Veranstaltungskonzeption, Auswertungen und Analysen
- Erstellung politischer Meinungsbilder
- Mitarbeit an Konzeption, Organisation und Durchführung von Symposien und Konferenzen
- Erstellung und Pflege von Übersichten und Verteilern
- Erstellung von Statements, Texten und Marketingmaterialien
- Kontakt mit Unternehmen, Politik und Nichtregierungsorganisationen

IHR PROFIL

- Abgeschlossenes Studium der Politik-, Wirtschafts- oder Kommunikationswissenschaften
- hohes Interesse an politischen Themen (insbesondere der europäischen Energie- und Sicherheitspolitik) sowie Kenntnisse der Institutionen in Europa
- erste Berufserfahrung z.B. durch Praktika in der Politik, Public Affairs-Abteilungen oder Verbänden
- sehr gute Deutsch-, Englisch- und MS-Office-Kenntnisse
- organisatorische Fähigkeiten und eine sehr strukturierte Arbeitsweise
- erste internationale Erfahrung, Erfahrung im politischen Bereich sowie Französischkenntnisse von Vorteil

UNSER ANGEBOT

- ein umfangreiches Training in allen für den Public Affairs-Bereich notwendigen Fertigkeiten und Kenntnisse
- intensive Betreuung durch den Teamleiter
- Zusammenarbeit mit Partnern von Think Tanks und Botschaften
- ein spannender Arbeitsplatz im Herzen von Berlin mit stark europäischem Fokus
- ein dynamisches, hoch motiviertes Team mit flachen Hierarchien

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per Email bis spätestens 30.11.2014 an:
Development Group, Claudia Hering, Head of Public Affairs, Alte Jakobstraße 85/86, 10179 Berlin,
Tel: 030/23 09 15 50, claudia.hering@dgroup.de, www.dgroup.de