

## Mitarbeiter\*in (m/w/d) für Partnermanagement & Organisation

**Stellenanbieter:** Passivhaus Institut

### **Beschreibung:**

**Das Passivhaus Institut ist ein Forschungsinstitut auf dem Gebiet hocheffizienter Energienutzung in Gebäuden.**

Es wurde 1996 von Prof. Dr. Wolfgang Feist gegründet und ist seither die international führende Einrichtung der Passivhaus-Forschung.

Unsere wissenschaftliche Arbeit wird durch Beratung und Qualitätssicherung von Gebäuden und Bauteilen, Entwicklung von Planungstools, Durchführung wissenschaftlicher Fachtagungen sowie Öffentlichkeitsarbeit ergänzt. Um eine erfolgreiche Umsetzung des Passivhaus-Standards zu gewährleisten, betreiben wir zudem ein weltweites Weiterbildungsprogramm für Planer und Handwerker.

### **Bei uns erwartet Dich:**

- ein familienfreundliches Unternehmen mit hohem Sozial- und Umweltbewusstsein
- ein vielfältiges Aufgabengebiet von hoher Bedeutung für die Verbreitung des Passivhauskonzepts
- die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und aktiv umzusetzen
- ein entspanntes Arbeitsklima, eine konstruktive Lernumgebung, flexible Arbeitszeiten
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem internationalen, engagierten Team
- Teilzeitbeschäftigung und Homeoffice sind möglich

Bitte sende Deine Bewerbung, bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Referenzen per E-Mail an folgende Adresse:

bewerbung[at]passiv.de

**Stichwort: Bewerbung Organisation und Technik**

Wir freuen uns auf Dich!

Susanne Winkel

Passivhaus Institut - Rheinstr. 44/46, 64283 Darmstadt - [www.passiv.de](http://www.passiv.de) - Tel. 06151 82699-0

### **Anforderung:**

## Mitarbeiter\*in (m/w/d) für Partnermanagement und Organisation

Wir suchen Dich zur Verstärkung unseres Teams für verschiedene Bereiche unseres Instituts.

### Deine Aufgaben:

- Kommunikation mit unseren internationalen Partnern
- Unterstützung unseres Partnermanagements
- Unterstützung bei online- und Präsenzveranstaltungen
- Mitarbeit bei der Durchführung und Weiterentwicklung unserer weltweiten online-Prüfung an der Schnittstelle zu unserer Datenbank
- Pflege und Weiterentwicklung unseres Webauftritts und unserer Nutzerplattformen

### Was Du mitbringen solltest:

- lösungsorientiertes, eigenverantwortliches Arbeiten und organisatorisches Talent
- IT-Affinität und Freude an der Einarbeitung in Software-Programme z.B. Mailtrain, etc.
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrungen mit Webseitenpflege sind von Vorteil
- Erfahrung mit online-Trainings und -Prüfungen sind von Vorteil

**Stellenanbieter:** Passivhaus Institut  
Rheinstraße 44/46  
64283 Darmstadt, Deutschland

**WWW:** <http://www.passiv.de>

**Telefon:** 06151 82699-36

**Fax:** 06151 82699-11

**E-Mail:** [bewerbung@passiv.de](mailto:bewerbung@passiv.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 28.01.2022

**eejobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:**

<https://www.eejobs.de/angebote/index.html?id=100102752&anz=html>