



**Deutsch-Bulgarische
Industrie- und Handelskammer**
Германо-Българска
индустриално-търговска камара

Sachbearbeiter/in für das Projekt „Young Energy Europe“ im Rahmen der europäischen Klimaschutzinitiative (EUKI)

(deutschsprachig)

Die Deutsch-Bulgarische Industrie- und Handelskammer (AHK Bulgarien) mit Sitz in Sofia ist die offizielle Vertretung der deutschen Wirtschaft in Bulgarien. Durch unsere zahlreichen Dienstleistungen und Tätigkeiten konnten wir ein umfangreiches Mitgliedernetzwerk aufbauen, zu dem momentan mehr als 540 Vertreter aus der Wirtschaft zählen. Ein Schwerpunkt unserer Tätigkeit liegt auf der Umsetzung von Projekten zur Förderung der bilateralen Wirtschaftsbeziehungen. Wir sind Teil eines internationalen Netzwerks deutscher Auslandshandelskammern und Delegiertenbüros mit 130 Repräsentanzen in 90 Ländern der Welt, unter der Dachorganisation des Deutschen Industrie- und Handelskammertages (DIHK) in Berlin. Der Arbeitsplatz ist in der Deutsch-Bulgarischen Industrie- und Handelskammer (AHK Bulgarien, Frederic Joliot-Curie-Str. 25 A, 1113 Sofia) angesiedelt, die zugleich als juristischer Arbeitgeber fungiert.

Das Hauptziel der Europäischen Klimaschutzinitiative (EUKI) des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit (BMUB) ist die Förderung der Zusammenarbeit in der Europäischen Union zur Senkung von Treibhausgasemissionen durch eine Intensivierung des grenzüberschreitenden Dialogs sowie des Wissens- und Erfahrungsaustausches. Insbesondere können wir über einen Wissenstransfer aus Richtung Deutschland nach Bulgarien, auch über die Grenzen hinweg in weitere Regionen mit ähnlichen Ausgangslagen in Südosteuropa den Erfahrungsaustausch intensivieren. Die DBIHK sucht in diesem Zusammenhang einen/eine Sachbearbeiter/in zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31. Oktober 2020.

AUFGABEN DES SACHBEARBEITERS/IN:

- ✓ Junge Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Unternehmen für die Teilnahme am Projekt der Europäischen Klimaschutzinitiative in Bulgarien akquirieren
- ✓ Teilnehmende Unternehmen im Bereich des betrieblichen Klimaschutzes durch Energieeinsparungen, Erhöhung der Energieeffizienz sowie ganz allgemein Verminderung von Umweltauswirkungen des betrieblichen Handelns sensibilisieren
- ✓ Beratende Funktion gegenüber Unternehmen und schulischen / deutschen Partnern, die Projektpartner für das Projekt sind,
- ✓ Informationen über das Projekt gegenüber Multiplikatoren veröffentlichen,
- ✓ Unternehmens- und Teilnehmerakquise,
- ✓ Organisation von Veranstaltungen,
- ✓ Berichterstattung,

- ✓ Projektmaterialien und Projektthemen von der deutschen Sprache ins Bulgarische übersetzen,
- ✓ Eigene ausführliche Recherchen und Erstellen schriftlicher Vorlagen zu diversen spezifisch vorgegebenen Projektthemen (Energieeffizienz),
- ✓ Beschaffen, Bearbeiten und Auswerten von wirtschaftlichen Statistiken,
- ✓ Systematisches Auswerten und Archivieren von Informationsquellen,
- ✓ Mitwirkung bei der Beantwortung von Anfragen bulgarischer Unternehmen,
- ✓ Büroföhrung und allgemeine Büroorganisation;

ANFORDERUNGEN:

- Muttersprache Bulgarisch sowie sehr gute Deutsch-Kenntnisse, zusätzliche englische Sprachkenntnisse von Vorteil,
- Denken in wirtschaftlichen Zusammenhängen und Bereitschaft, sich in vielfältige Themen der Energieeffizienz einzuarbeiten oder bereits Vorkenntnisse mitzubringen,
- Kontakt- und Kommunikationsfreudigkeit,
- Vertrautheit mit MS-Office und internetbasierten Recherchen,
- Übersetzungstalent (bulgarisch/deutsch),
- Eigenständiges Arbeiten auch bei schwierigen Sachverhalten,
- Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit;

Bewerber/innen sollten über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (B.A. oder Master), vorzugsweise der Wirtschaftswissenschaften bzw. eines vergleichbaren Studiengangs oder eine einschlägige Berufsausbildung verfügen.

Von Vorteil sind praktische Erfahrungen in der Wirtschaft und Erfahrungen im Projektmanagement.

Gute Kenntnisse des politischen und wirtschaftlichen Lebens in Bulgarien und entsprechendes Interesse auch an Deutschland einschließlich der bilateralen Wirtschaftsbeziehungen sind selbstverständlich.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf mit Lichtbild, Motivationsschreiben, Abschlusszeugnis der Hochschule, Arbeitsplatznachweise, Praktika, Sprachzeugnisse) bis zum 15.10.2017 unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins (wünschenswert wäre der 1. November 2017) und der Gehaltsvorstellungen an:

Petia Patraschkova
 Assistentin des Hauptgeschäftsföhrers
 Personal

petia.patraschkova@ahk.bg

T: +359 2 816 30 12