

München, 23. Januar 2012

Wir suchen eine(n)

## WERKSTUDENTEN(IN) / UNTERNEHMENSBERATUNG

### UNTERNEHMENSPROFIL

Als Unternehmensberatung für Nachhaltigkeit entwickelt KleeneWöltje Nachhaltigkeitsstrategien und -konzepte für Unternehmen, Marken, Produkte und gesellschaftliche Programme. In unserer Beratung kombinieren wir verschiedene Ansätze, Erfahrungen und Perspektiven aus unserer mehr als 20jährigen Erfahrung, damit Nachhaltigkeit attraktiv wird und glaubwürdig umgesetzt werden kann. Der inhaltliche Schwerpunkt liegt dabei auf der Kommunikation, unser Beratungsansatz geht aber weit darüber hinaus.

### TÄTIGKEITSPROFIL

Wir suchen für unser Büro, das sich in der Nähe der LMU befindet, Werkstudentinnen/en für jeweils maximal 20 h in der Woche. Sie sind in verschiedene Phasen der Beratungstätigkeit eingebunden. Zu den vielfältigen und anspruchsvollen Aufgaben gehört u.a. Recherche, Erstellen von Case Studies sowie die Mitwirkung bei der Erstellung von Präsentationen und bei der operativen Umsetzung von Nachhaltigkeitsprogrammen.

Zu unseren aktuellen Beratungsschwerpunkten gehört die soziale Dimension von Nachhaltigkeit entlang der gesamten Wertschöpfungskette. Wenn Sie dieses Thema interessiert und es zu Ihren Studien- bzw. Praxisschwerpunkten gehört, haben wir eine hoch interessante Aufgabe für Sie.

Darüber hinaus suchen wir Verstärkung für unsere Projekte im Bereich der Nachhaltigkeitskommunikation. Hier ist es von Vorteil, wenn Sie neben den Kenntnissen zu Nachhaltigkeit bereits praktische bzw. studienbezogene Erfahrungen im Kommunikationsbereich gesammelt haben.

### ANFORDERUNGEN

Wünschenswert ist ein sozial-, kommunikations- oder wirtschaftswissenschaftliches Studium, möglichst mit Bachelor-Abschluss. Wenn Sie unser Team verstärken wollen, sollte Ihnen das Thema Nachhaltigkeit persönlich wichtig sein. Wir erwarten gute analytische Fähigkeiten, selbstständige Arbeitsweise, kommunikatives Auftreten und Teamfähigkeit. MS Office- und Internetkenntnisse sind ebenso selbstverständlich wie gute Englischkenntnisse.

### RAHMENDATEN

Tätigkeitsbeginn:                   so bald wie möglich  
Wöchentliche Arbeitszeit:       max. 20 h pro Woche

Bitte schicken Sie Ihre vollständige Bewerbung (Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kontoauszug bisheriger Studienleistungen und ggf. Arbeitszeugnisse) als PDF-Dokument per E-Mail an Julia Forstner, Assistentin der Geschäftsführung:  
[jf@kleenewoeltje.com](mailto:jf@kleenewoeltje.com).