



Public Affairs Referent (all genders)

ab sofort, in **Berlin** (remote work anteilig möglich)

Ohne Rechenzentren steht unsere (digitale) Welt still. Rechenzentren sind nicht nur Fundament und Motor der Digitalisierung, auch eine Vielzahl an Branchen ist direkt oder indirekt abhängig von zuverlässiger digitaler Infrastruktur. Obwohl die Rahmenbedingungen im europäischen Vergleich erschwert sind, ist Deutschland mit seiner Datenhauptstadt Frankfurt am Main ein wichtiger Rechenzentrumsstandort.

Als German Datacenter Association vertreten wir die Interessen der deutschen Rechenzentrumsbranche. Dabei geht es um die Mitgestaltung politischer Rahmenbedingungen im Sinne unserer Mitglieder durch aktive Lobbyarbeit auf Landes-, Bundes- und EU-Ebene. Unser Verband vereint alle Akteure in der Wertschöpfungskette der Rechenzentren im gesamten Bundesgebiet. Unser Ziel ist es, die Rahmenbedingungen für das Betreiben von Rechenzentren in Deutschland nachhaltig zu verbessern. Für unsere politische Interessenvertretung, insbesondere auf Bundesebene, suchen wir tatkräftige Unterstützung.

Ihre Aufgaben

Das ist zu tun

- Identifikation relevanter Stakeholder in politischen Entscheidungsprozessen und Entwicklung zielgerichteter Handlungsempfehlungen
- Begleitung von Gesetzgebungsverfahren, Erarbeitung verbandspolitischer Stellungnahmen und Verantwortung für ausgewählte Themenbereiche innerhalb der Politik
- Erstellung von Analysen, Stellungnahmen und Positionspapieren zu aktuellen Entwicklungen und Anforderungen in Regelwerken, Gesetzen, Normen und Förderungen
- Erstellung von Briefings, Präsentationen und Positionspapieren
- Organisation unterschiedlicher Dialog- und Veranstaltungsformate
- Mitarbeit bei der Erstellung von Studien und Berichten
- Unterstützung des Head of Public Affairs bei allen Aufgaben der Interessenvertretung

Qualifikation

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über einen akademischen Abschluss in Politikwissenschaften, Betriebs- oder Volkswirtschaft, Rechtswissenschaft oder in einem ähnlichen Bereich
- Sie verfügen idealerweise über erste Berufserfahrung in den oben genannten Tätigkeiten



- Sie verfügen über ein hohes Maß an Textkompetenz, Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Engagement und Leistungswillen
- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert und gewissenhaft und legen größten Wert auf die Sorgfalt und Genauigkeit beim Erstellen von Positionen
- Sie sind in der Kommunikation stets freundlich und verbindlich
- Sie verfügen über verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse und sind sicher im Umgang mit allen gängigen MS-Office-Produkten (Word, Excel und PowerPoint)

Benefits

Das haben wir zu bieten

- Wertschätzendes Arbeitsumfeld in einer dynamischen und innovativen Branche
- Mitarbeit in einem professionellen, hochmotivierten Team – in engem Austausch mit Vorstand, Beirat und unseren Mitgliedsunternehmen
- Herausfordernde Aufgabe mit Verantwortung, Gestaltungsspielraum und einer persönlichen Entwicklungsperspektive in einem wachsenden europäischen Branchennetzwerk
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, remote zu arbeiten
- attraktive Vergütung, unbefristeter Arbeitsplatz sowie 30 Tage Urlaub

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Werden Sie Teil unseres dynamischen Teams und gestalten Sie die Zukunft der Kommunikation in einer sich schnell entwickelnden Branche. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie diese bitte als PDF-Datei mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittsdatum an den General Secretary Martin Kohoutek (kohoutek@germandatacenters.com). Bei Fragen rund um die offene Stelle und die Bewerbung erreichen Sie Martin Kohoutek vorab unter Tel. +49 172 754 8324.