

ASSISTENZ DER PROJEKTENTWICKLUNG (m/w) in Teilzeit (20 Std./Woche)

Bremen

Seit 1997 sind wir am Markt der Erneuerbaren Energien tätig. Dabei planen und realisieren wir Windenergie- und Photovoltaikanlagen sowie Umspannwerke und Energiespeicher in Deutschland und Europa. Zudem übernehmen wir die kaufmännische und technische Betriebsführung. Mit über 200 Mitarbeitern in Deutschland, Frankreich und Finnland sind wir ein führendes Unternehmen der Branche – leidenschaftlich, mutig und menschlich. Für unser Team suchen wir hochqualifizierte und engagierte Mitarbeiter, die mit uns gemeinsam die Energiewende weiter vorantreiben:

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Projektentwicklungsteams bei allen operativen und organisatorischen Aufgaben
- Verwaltung und Nachverfolgung von Projekterfordernissen und -terminen
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie Führung der allgemeinen Korrespondenz
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Dokumentation und Archivierung von Schriftstücken und Verträgen
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen sowie Erstellung von Präsentationen

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung als Büro-/Industriekaufmann, Rechtsanwaltsfachangestellter oder vergleichbar
- Strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Organisationsstärke und Stressresistenz sowie zielorientiertes Arbeiten im Team
- Serviceorientierung und Kommunikationstalent sowie sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Sichere Anwendung von MS Office, insbesondere Word, Excel, PowerPoint und Outlook
- Kenntnisse von Archiv- und Datenbanksystemen

Wir bieten

- Tätigkeit in einem etablierten und gleichzeitig innovativen und expandierenden Unternehmen
- Anspruchsvolles Aufgabengebiet mit vielseitigen Gestaltungsmöglichkeiten
- Kontinuierliche Förderung der beruflichen Weiterentwicklung
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten
- Individuelle Gesundheitsförderung
- Leistungsgerechte Vergütung mit umfangreichen sozialen Leistungen wie z.B. betrieblicher Altersvorsorge

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail unter Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Energiequelle GmbH

Sven Punke: jobs@energiequelle.de

www.energiequelle.de/karriere

