

VORANBRINGER GESUCHT IHR NEUER JOB BEI GP JOULE

GP JOULE hat sich als universeller und innovativer Anbieter für erneuerbare Energien dem Ziel einer 100 % regenerativen Strom- und Wärmeversorgung verschrieben. Schwerpunkte des Unternehmens sind Solar- und Windparks der MW-Klasse, Speicherkonzepte auf Wasserstoffbasis sowie Infrastruktur- und Mobilitätslösungen.

An unserem Firmensitz in Reußenköge suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Teamassistenz (m/w/d) für die Projektierung Nord (30 bis 40 Std./Woche)

Ihre Aufgaben

- Vertragsverwaltung und -koordination sowie Dokumentenmanagement (digital und analog)
- Unterstützung des Projektmanagements bei der Planung und Projektentwicklung von Photovoltaik- und Windprojekten u.a. durch die Erstellung von Organigrammen, Checklisten, Projektablaufplänen und -steckbriefen
- Aktualisierung der Projektübersicht in Zusammenarbeit mit den ProjektmanagerInnen
- Erstellung der Information-Teaser für Geschäftspartner und Gemeinden
- Koordination und inhaltliche Vorbereitung von Terminen, Besprechungen und Präsentationen sowie Verantwortung für Protokolle und allgemeine Übersichten
- Bearbeitung der Reisekostenabrechnungen
- E-Mail- und Schriftverkehr sowie allgemeine Bürotätigkeiten, u.a. Telefondienst

Unser Angebot

Auf Sie warten abwechslungsreiche Aufgaben in einem fortschrittlichen Unternehmensumfeld mit einem positiven Arbeitsklima und attraktiven Leistungsanreizen. Neben einer betrieblichen Altersvorsorge fördern wir aktiv Ihre Gesundheit durch Obstkörbe, täglich frische, stark bezuschusste Mittagsgesichte in der firmeneigenen Kantine sowie das Angebot eines E-Bike-Leasings. Regelmäßige Firmenevents fördern den Teamgeist.

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kfm. Ausbildung oder wirtschaftswissenschaftliches Studium
- Idealerweise erste Berufserfahrung in der Projektassistenz (m/w/d)
- Organisations- und Kommunikationsgeschick
- Eigenständige, strukturierte und proaktive Arbeitsweise
- Ausgeprägte Hands-on-Mentalität
- Sehr sicherer Umgang mit MS-Office sowie EDV im Allgemeinen
- Hohes Maß an Teamfähigkeit, Gewissenhaftigkeit und Belastbarkeit
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse, weitere Sprachen wünschenswert

Lust, mit uns Zukunftspläne zu schmieden?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 5. August 2019 unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an: bewerbung@gp-joule.de
Bitte nehmen Sie zudem Bezug darauf, wie Sie auf unsere Stellenanzeige aufmerksam geworden sind. Für Rückfragen steht Ihnen unsere Personalabteilung (+49 4671 6074-0) gern zur Verfügung.

GP JOULE GmbH

Barbara Schüssler · Leiterin Personalentwicklung
Cecilienkoog 16 · 25821 Reußenköge
Fon: +49 4671 6074-0 · E-Mail: bewerbung@gp-joule.de
www.gp-joule.de/jobs