



Als langjährig erfolgreiches Unternehmen im Bereich regenerative Energien planen und realisieren wir mit unseren Mitarbeitern **Biogas- und Fotovoltaikanlagen**.

Zur Verstärkung unseres Teams im Fachbereich Projektentwicklung Biogas suchen wir einen

kaufmännischen Assistenten (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Korrespondenz
- Unterstützung bei der Termin- und Projektorganisation
- Erstellung von Protokollen und projektbezogenen Unterlagen
- Erstellung und Nachverfolgung von Serviceaufträgen

Ihr Profil:

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und konnten bereits erste Berufserfahrungen in einer kaufmännischen Abwicklung sammeln. Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Assistenz und Sekretariat sind von Vorteil.

Persönlich zeichnen Sie sich durch Kommunikationsfähigkeit und Zuverlässigkeit aus.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des möglichen Eintrittstermins an unsere Personalabteilung.

Wir freuen uns auf Sie!

.....

