

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

Im Zuge unseres nachhaltigen Wachstums suchen wir zur Verstärkung unseres Teams im Fachbereich Fotovoltaik eine:

Kaufmännische Assistenz Projektleitung / Buchhaltung (m/w/d)

IHRE AUFGABEN:

- Allgemeine Assistenzaufgaben
- Buchhaltungsaufgaben
- Organisation und Vorbereitung von Terminen
- Abstimmungen im Team und mit Partnerunternehmen
- Überwachung der Einhaltung von Fristen

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Berufserfahrung wünschenswert
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word)
- Sicheres und professionelles Auftreten am Telefon

WIR BIETEN:

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem starken Team
- Gezielte Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeitmodell)
- 30 Tage Jahresurlaub
- Kostenlose Getränke (Wasseraufbereitungsanlage, Kaffeevollautomat)
- Firmenevents (Sommerfest, Weihnachtsfeier)

SIE SIND INTERESSIERT?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen an unsere Personalabteilung.

NOVATECH Gesellschaft für umweltschonende Technologie mbH
Frankenstraße 6 - 8
74549 Wolpertshausen
Tel.: 07904.943 – 0
personal@novatechgmbh.com

Wir freuen uns auf Sie!

NOVATECH. Erfahrung sichert Zukunft.

