



AUSHILFE OFFICE MANAGEMENT (M/W/D)

- 450 € Basis -

iTerra energy ist ein Projektentwickler mit langjähriger Erfahrung im Bereich der Erneuerbaren Energien. Wir begleiten Projekte von der Flächenidentifikation über die Planung bis zur Inbetriebnahme und bewerten Wind-, PV- und Speicherprojekte im Rahmen von Erwerbs- und Vermarktungsprojekten. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Aushilfe im Office Management (m/w/d) auf 450 € Basis.

IHR PROFIL:

- Sie studieren aktuell oder haben im Bereich Wirtschaft, Management, Verwaltung oder BWL ein Studium abgeschlossen
- Oder Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. eine vergleichbare Ausbildung
- Sie bringen eine strukturierte, ergebnisorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise mit
- Sie verfügen über gute Anwenderkenntnisse des MS-Office-Pakets (insbesondere Outlook, Word, Excel sowie Teams)
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie sind ein Organisationstalent und können gut im Team arbeiten
- Sie besitzen eine gute Ausdrucksweise sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Sie sind zuverlässig und verantwortungsbewusst

IHRE AUFGABEN:

- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung der allgemeinen Büroorganisation (z.B. Bestellung von Büromaterial, Getränkebestellung, alles rund um das Büro)
- Unterstützung des Teams bei allen administrativen Tätigkeiten wie z.B. Postbearbeitung, Ablage, Telefonmanagement, Terminkoordination
- Unterstützung bei der Planung und Abrechnung von Dienstreisen, Organisation von internen und externen Meetings sowie Gästebetreuung

IHRE BENEFITS:

- ein anspruchsvolles und interessantes Aufgabengebiet im Rahmen der Energiewende
- flache Hierarchien und eine teamorientierte Arbeitsweise
- leistungsgerechte Vergütung
- Freiräume für persönliches Engagement
- bis zu 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Kombination aus Bürotagen und Homeoffice
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail:

Peter Fett-Fuhr
iTerra energy GmbH
Gottfried-Arnold-Str. 1A
35398 Gießen

Telefon: + 49 641 944 6478-0
bewerbung@iterra-energy.de

www.iterra-energy.de