

Die **EEB ENERKO Energiewirtschaftliche Beratung GmbH** mit Sitz in Aldenhoven und einer Niederlassung in Berlin berät Unternehmen im Bereich der Energieversorgung, der Industrie und im kommunalen Bereich zu allen energiewirtschaftlich relevanten Themen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unseren Standort in **Berlin** Verstärkung im Bereich:

Teamassistenz / Sekretariat (m/w/d) – Teilzeit bis 20h/Woche

Gestalten Sie mit uns die zukünftigen Lösungen für sichere, klimafreundliche und wirtschaftliche Energieversorgung!

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit im standortübergreifenden Team Sekretariat
 - Allgemeine organisatorische Aufgaben
 - Projektcontrolling und Rechnungserstellung
 - Terminkoordination, Reisebuchungen und Reisekostenabrechnung
 - Entgegennahme und Weiterleitung der eingehenden Telefonate über die Telefonzentrale
 - Unterstützung bei der Zusammenstellung von Dokumenten z.B. bei Ausschreibungsunterlagen
- Unterstützung bei der ganzheitlichen Beratung unserer bundesweiten Kunden (Energieversorger, Industrie, Gewerbe und Kommunen)
- Allgemeine und projektbezogene Zusammenarbeit im Team Berlin und Aldenhoven

Ihr Profil:

- Kfm. Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Min. 3 Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sicherer Umgang mit MS-Office und Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere Tools
- sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Interesse am Bereich Energiewirtschaft und erneuerbare Energiesysteme
- Kenntnisse auf den Gebieten Energiewirtschaft, Energietechnik oder Energierecht von Vorteil
- Flexibilität, Eigeninitiative, Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine herausfordernde Aufgabe mit viel Eigenverantwortung und Perspektive in einem seit rd. 40 Jahren kontinuierlich wachsendem Unternehmen – eine dynamische und persönliche Atmosphäre, eine leistungsfördernde und partnerschaftliche Unternehmenskultur.

Neben einem unbefristeten Arbeitsvertrag mit attraktiver Vergütung bieten wir umfangreiche Zusatzleistungen:

- eine flexible und familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung – Teilzeit flexibel gestaltbar
- modern ausgestattete Arbeitsplätze
- Beteiligung am Unternehmenserfolg
- soziale Zusatzleistungen wie VL oder Kindergartenzuschüsse
- betriebliche Gesundheitsleistungen und betriebliche Altersvorsorge
- gezielte persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Getränke, Obst sowie klimafreundliche Mobilitätsangebote mit u.a. Jobticket, Firmenbahncard, Firmenfahrrädern

Mehr Informationen unter www.enerko.de, unter www.enerko.de/karriere/ finden Sie Kurzinterviews einiger unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und weitere Informationen zu Ihrem zukünftigen Arbeitsumfeld.

Ihre Bewerbung unter Angabe des möglichen Einstellungstermins richten Sie bitte an:

EEB ENERKO Energiewirtschaftliche Beratung GmbH

Niederlassung Berlin - Patrick Freialdenhoven

Stralauer Platz 33 - 10243 Berlin

Tel. +49 (30) 962770-0

Bewerbung@enerko.de