



Südvolt ist ein führendes Unternehmen in einer der derzeit wohl spannendsten Branchen in Deutschland: der Energiewirtschaft. Wir helfen den deutschen Übertragungsnetzbetreibern dabei, das Netz auch in Zeiten hoher Einspeisung von erneuerbaren Energien stabil zu halten. Dies erreichen wir durch die Zusammenschaltung von flexiblen Erzeugungsanlagen aus der Industrie in ein **virtuelles Kraftwerk**.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Office / Team Assistenz (w/m/d) in Vollzeit

Was solltest du mitbringen?

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (vorzugsweise Büromanagement) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Durch Deine sorgfältige und kommunikationsstarke Arbeitsweise fällt es dir leicht, Dich in ein Team zu integrieren
- Du bist dienstleistungsorientiert und überzeugst mit Deinem strukturierten Organisationstalent
- Die gängigen Microsoft-Office-Anwendungen beherrscht Du im Schlaf und neue Software-Tools spornen Deine Neugier an
- Du zeichnest Dich durch ein sehr hohes Maß an Diskretion und Zuverlässigkeit aus
- Du verfügst über exzellente Deutschkenntnisse auf Muttersprachniveau

Was solltest du gerne tun?

- Du unterstützt die Geschäftsführung in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Du übernimmst gerne die Verantwortung über digitales Dokumentenmanagement (DMS)
- Planung, Organisation und Nachbereitung von Meetings und Veranstaltungen liegen in Deiner Hand
- Du bist verantwortlich für das Management der Ein- und Ausgangspost sowie Führung der allgemeinen Korrespondenzen
- Du unterstützt die monatliche Kundenabrechnung und bist zuständig für Rechnungsprüfungen
- Du betreust die Telefonzentrale
- Du erstellst und koordinierst Termine für die Geschäftsführung und das Team
- Du organisierst Buchungen von Flügen, Bahnfahrten und Hotels (Travelmanagement) für die Geschäftsführung und unsere Mitarbeiter

Was bieten wir?

- Dich erwartet eine kollegiale Arbeitsatmosphäre und ein sympathisches Team, in dem Du viel Spielraum hast: Entscheidungen, Ideen und Strategien diskutieren wir gemeinsam
- Du hast Raum für Deine Ideen und Deine persönliche Entwicklung
- Regelmäßige Team-Events
- Tatkräftige Mitwirkung am Ausbau von Zukunftstechnologien für eine bessere Umwelt

Worauf wartest du?

Wenn du dich wiedererkennst, sende bitte deinen aussagekräftigen Lebenslauf samt Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevanten Zeugnissen, Gehaltsvorstellungen und möglichem Starttermin per E-Mail an

personal@suedvolt.de