

# Asset Manager (m/w/d): Solar- & Windenergieanlagen

Stellenanbieter: Blue Elephant Energy AG

## Beschreibung:

Unterstützen Sie den Ausbau der Erneuerbaren Energien und werden Teil unseres Teams. Die Blue Elephant Energy AG erwirbt und betreibt Solar- und Windparks sowie andere Infrastrukturprojekte aus dem Bereich der Erneuerbaren Energien. Mit unseren Parks produzieren wir grünen Strom und helfen, die Emission von CO<sub>2</sub> zu reduzieren. BEE investiert in nachhaltige Projekte, die zudem sichere und planbare Erträge erwirtschaften. Somit bieten wir auch unseren Investoren attraktive Renditen.

Wir setzen dabei auf langjährige Partner, insbesondere Projektentwickler, mit denen wir vertrauensvoll zusammenarbeiten und die an uns sowohl Zuverlässigkeit als auch Dynamik zu schätzen wissen.

Unser Portfolio wächst kontinuierlich und damit auch unsere täglichen Aufgaben. Wir wollen unser Team daher verstärken und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unbefristeter Anstellung einen

## Asset Manager für Solar- und Windenergieanlagen (m/w/d)

Wir suchen einen engagierten und unternehmerisch denkenden Kollegen für die kaufmännische Betriebsführung der Solar- und Windparks, der bereit ist, sich in ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem dynamischen Arbeitsumfeld einzuarbeiten. Sie mögen eine Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und suchen einen Arbeitgeber, zu dessen ambitionierten Zielen Sie stehen und mit dem Sie sich langfristig identifizieren und gemeinsam wachsen können. Durch Ihre gewinnende Persönlichkeit sind Sie in der Lage, sich schnell in das Unternehmen zu integrieren. Sie arbeiten strukturiert, zielorientiert und haben Freude, mit anzupacken sowie Dinge selber zu gestalten. Die BEE gewährt ihren Mitarbeitern dafür den notwendigen Freiraum.

## Ihre Aufgaben:

- Kaufmännische Betreuung der Windenergie- und Photovoltaikanlagen im In- und Ausland
- Vorausschauende Liquiditätssteuerung und Planung möglicher Ausschüttungen
- Erstellung von Performance- und Bankenreportings
- Abrechnung von Einspeisevergütungen, Pachten und externer Betriebsführung
- Prüfung aller eingehenden Rechnungen (Betriebsführung, Versicherung, Stromversorgung, Grünpflege, Telekommunikation etc.)
- Abwicklung von Versicherungs-, Garantie- und Gewährleistungsfällen
- Inhaltliche Plausibilisierung von Jahres- und Zwischenabschlüssen
- Dokumentenmanagement und Überwachung von Kündigungsfristen anhand eines

Vertragscontrollings

- Korrespondenz mit externen Projektbeteiligten, wie z.B. Banken, Betriebsführer, Versicherung und Buchhaltung

## **Anforderung:**

### **Ihr Profil:**

- Sie haben einen Hochschulabschluss im Bereich Wirtschaftswissenschaften oder eine kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen
- Sie konnten Erfahrungen in einer vergleichbaren Funktion bei einem Solar- oder Windpark-betreiber oder im Bereich von Infrastrukturprojekten (Immobilien, Schifffahrt o.ä.) sammeln
- Sie sind erfahren im Umgang mit dem MS Office-Paket (insbes. Excel)
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sowie anwendungssichere Kenntnisse in Griechisch, Niederländisch, Französisch, Italienisch oder Spanisch
- Sie zeichnen sich durch eine strukturierte, selbständige und sehr sorgfältige Arbeitsweise aus
- Sie denken ganzheitlich, bleiben am Ball und haben ein ausgeprägtes Kostenbewusstsein

Selbstverständlich sind für uns ein faires Miteinander und eine ehrliche und transparente Kommunikation. Die zentralen Unternehmenswerte, die die Grundlage unserer Leistungskultur bilden, sind im täglichen Arbeitsleben von großer Bedeutung.

Sie haben Interesse, am Ausbau der Blue Elephant Energy AG mitzuwirken? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

*Die Verwendung der männlichen Sprachform ist nicht geschlechtsspezifisch gemeint, sondern geschah ausschließlich aus Gründen der besseren Lesbarkeit.*

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Blue Elephant Energy AG  
Lisa Kegat  
**Bewerbungen@blueelephantenergy.com**

**Stellenanbieter:** Blue Elephant Energy AG  
Jungfernstieg 51  
20354 Hamburg, Deutschland

**WWW:** <https://www.blueelephantenergy.com>

**Ansprechpartner:** Lisa Kegat

**Telefon:** +49 (0)40 / 320.27 -210

**E-Mail:** [bewerbungen@blueelephantenergy.com](mailto:bewerbungen@blueelephantenergy.com)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 25.06.2020

**eejobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:**

<https://www.eejobs.de/angebote/index.html?id=84613&anz=html>