

# Teamassistent\*in Betriebsführung (m/w/d)

Festanstellung, Voll- oder Teilzeit · Oldenburg

## Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Abteilungsleitung und des regionalen Teams im Tagesgeschäft
- Erstellung, Prüfung und Archivierung von technischen Dateien und Dokumenten
- Kontrolle und Nachverfolgung von tätigkeitsspezifischen Schulungen und Weiterbildungen der Mitarbeitenden
- Systemische Bearbeitung von Dokumenten wie z.B. Bestellungen, Rechnungen und Prüflisten
- Übernahme von weiteren organisatorischen und administrativen Aufgaben

## Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit
- Strukturierte, zuverlässige und qualitätsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit sowie sehr gute Deutschkenntnisse
- Sichere Anwendung des MS-Office-Paketes sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in bereichsspezifische Programme

## Warum wir?

- Faire Gehälter und flexible Arbeitszeiten
- Eigenverantwortung, kurze Entscheidungswege
- Förderung der beruflichen Weiterentwicklung
- Individuelle Gesundheitsförderung durch z.B. Gesundheitsbudget und frisches Obst
- Regelmäßige Veranstaltungen wie Beachvolleyball und Sommerfest
- Familiäre Atmosphäre
- Betriebliche Sozialberatung
- Bezuschusste Sport- und Wellnessangebote

## Über uns

Treiben Sie gemeinsam mit uns die Energiewende voran!

Energiequelle ist Projektierer und Betriebsführer von Windenergie- und Photovoltaikanlagen, Umspannwerken und Speichern. Darüber hinaus realisieren wir innovative Energieversorgungslösungen. Mit ca. 550 Mitarbeitenden in Deutschland, Frankreich, Finnland, Polen, Südafrika und Griechenland sind wir ein inhabergeführtes, international tätiges Unternehmen – leidenschaftlich, mutig und menschlich.

**Jetzt bewerben**