

Kaufmännische:r Mitarbeiter:in – Personal-, Rechnungswesen und Verwaltung

Gestalte mit uns die Energiewende!

Wir von **energy & meteo systems** geben gemeinsam mit unseren Partnerfirmen **emsys VPP** und **emsys grid services** täglich unser Bestes, um die erneuerbaren Energien effizient in Stromnetze und -märkte zu integrieren und die Energiewende weiter voranzubringen. Dafür bieten wir unseren Kunden – Stromhändlern und Netzbetreibern weltweit – zukunftsweisende Softwareprodukte sowie Full-Service-Dienstleistungen. Hierzu gehören neben Wind- und Solarleistungsprognosen virtuelle Kraftwerke zur Steuerung dezentraler Energieanlagen sowie ein Plattformkonzept zur vorausschauenden Netzplanung. Unsere Mitarbeiter:innen hinterlassen einen wirklich grünen Fußabdruck. Werde auch du Teil unseres einzigartigen Teams und leiste deinen Beitrag zur Energiewende!

Für den Bereich **Verwaltung** suchen wir an unserem Firmensitz in **Oldenburg** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n kaufmännisch versierte:n **Mitarbeiter:in** in Voll- oder Teilzeit (mind. 20 Stunden/Woche).

Deine Aufgabe

Du bringst dich kaufmännisch, administrativ und organisatorisch in unser Team ein und unterstützt uns bei folgenden Aufgaben:

- Beim Vertragsmanagement begleitest du alle Prozesse administrativ mit – von der Erstellung bis hin zur Unterzeichnung und Verwaltung.
- Mit deinem kaufmännischen Know-how prüfst du Ein- und Ausgangsrechnungen und hilfst uns bei der Rechnungsstellung.
- In der Personalverwaltung erfassst du unter anderem personalrelevante Daten und unterstützt bei Vertragsänderungen.
- Zusätzlich erledigst du allgemeine Aufgaben wie zum Beispiel das Reisemanagement oder den Einkauf von Materialien.
- Zur Verwaltung verschiedener Daten bzw. Verträge arbeitest du unter anderem mit Programmen wie HRworks, Projektron und DATEV.

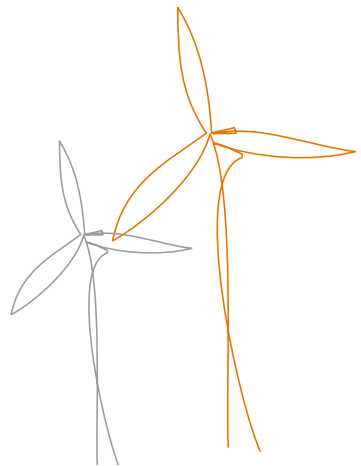
Deine Aufgaben sind jedoch nicht in Stein gemeißelt – je nach deinen Fähigkeiten bringst du dich kreativ ein und kannst deinen Tätigkeitsbereich mitgestalten.

Dein Profil

- Du hast ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder eine kaufmännische Ausbildung, z. B. zur:zum Kauffrau:männ für Büromanagement oder Industriekauffrau:männ.
- Zusätzlich könntest du erste Berufserfahrung in der Verwaltung bzw. Administration oder kaufmännischen Sachbearbeitung sammeln – gern mit Berührungspunkten zur Buchhaltung oder zum Finanz- und Rechnungswesen.
- In MS-Office-Anwendungen bist du absolut fit – in neue Programme arbeitest du dich bei Bedarf auch gern ein.
- Von Vorteil sind gute Englischkenntnisse.
- Mit personenbezogenen Daten gehst du diskret und sensibel um.
- Du schätzt Teamwork, erledigst deine Aufgaben zuverlässig und begegnest neuen Herausforderungen aufgeschlossen.

Unser Angebot

- Du erhältst die Chance, an sinnstiftenden Projekten im Bereich Erneuerbare Energien mitzuarbeiten und dein Potenzial sowie deine Ideen einzubringen.
- Dein Arbeitstag ist abwechslungsreich, deine Tätigkeit anspruchsvoll und dein Team motiviert.
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag – wir rechnen längerfristig mit dir.
- Flexible Arbeitszeit und die Erfassung jeder Überstunde: Du musst nicht um 7 Uhr auf der Matte stehen – wichtig ist uns, dass du vollen Einsatz zeigst, wenn du da bist.
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege – unsere Führungskräfte haben offene Ohren und Türen.
- Für den kleinen Break zwischendurch gibt es Getränke, Bio-Obst und Snacks for free – für den großen Hunger erwartet dich unsere hauseigene Kantine mit vegetarischen, veganen und fleischhaltigen Gerichten aus regionalen Produkten.
- Auch außerhalb unserer Büroräume ist die Stimmung gut, z. B. auf dem jährlichen Betriebsausflug, bei Teambuildingmaßnahmen, Weihnachtsfeiern, unserem monatlichen Spieleabend etc. – hier reden wir nicht nur über Arbeit.
- Weitere Benefits: betriebliche Altersvorsorge, Berufsunfähigkeitsversicherung, Fahrradleasing oder Sportzuschuss sowie die guud-Karte mit vielen nachhaltigen Benefits.



Schon allein, um die Rutschen zwischen unseren Büroetagen auszuprobieren, solltest du dich bewerben. Keine Sorge: Eine Treppe und einen Fahrstuhl haben wir auch. Hier kannst du dir selbst ein Bild machen: www.energymeteo.de/ueber_uns/arbeitsplatz.php

Du fühlst dich angesprochen?

Dann bewirb dich mit deinen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail: jobs@energymeteo.de

Deine Ansprechpartnerin ist Alexandra Jobst.