

Mitarbeiter Administration (m/w/d)

 JUWI GmbH
 Berufserfahrung

 Wörrstadt
 Büro, Verwaltung, Sachbearbeitung

**Du begeisterst Dich für
erneuerbare Energien.
Wir sind der Schlüssel zur
Energiewende.**

Verwandle mit uns Leidenschaft in
Nachhaltigkeit.



Bereit, gemeinsam Starkes zu bewirken?

Für unser dynamisches Team suchen wir einen Mitarbeiter Administration (m/w/d), der unsere Vision einer nachhaltigen Zukunft für uns alle teilt und sie gemeinsam mit uns aktiv umsetzt. Neben einer fundierten Ausbildung und Erfahrung im Service sind wir auf der Suche nach jemandem, der vorausschauend denkt, teamorientiert arbeitet und sich leidenschaftlich für Nachhaltigkeit engagiert. Das klingt nach Dir? Dann freuen wir uns darauf, Dich kennenzulernen.

Teilzeit: 3x/Woche ganztags (je 8 Std.) – unbefristet

Das sind wir – ein starkes Team, das die Zukunft gestaltet

Bei uns hast Du die Chance, ein echtes Zukunftsprojekt mitzugestalten. Seit mehr als 25 Jahren ist JUWI Vorreiter der Energiewende. Als 100%-Tochter der MVV Energie AG planen und bauen wir Projekte in den Bereichen Wind- und Solarenergie sowie Hybridsysteme mit Speichern im In- und Ausland und bieten darüber hinaus weitere Dienstleistungen rund um die technische und kaufmännische Betriebsführung. Mit mehr als 1.100 Mitarbeitern und bislang über 1.200 realisierten Windenergie- und rund 1.850 PV-Anlagen hat sich JUWI als ein bedeutender Akteur für erneuerbare Energien etabliert.

In der JUWI GmbH treibst Du die Energiewende voran – und das je nach Aufgabengebiet aus ganz unterschiedlichen Perspektiven. Wir planen und realisieren Wind- und Solarenergieprojekte in ganz Deutschland, unterstützen aber auch die internationalen JUWI-Gesellschaften und steuern gleichzeitig die Aktivitäten der gesamten JUWI-Gruppe.

Dein Beitrag zur Energiewende

Als Mitarbeiter Administration (m/w/d) bist Du verantwortlich für die administrativen und prozessualen Abläufe im Unternehmen. Auf folgende Aufgaben kannst Du Dich freuen.

Du

- bist für die An- und Abmeldung der Servicetechniker*innen an Wind- und Solaranlagen für die Leitwarte zuständig
- bist für den Empfang und die Betreuung von internationalen und nationalen Gästen verantwortlich
- übernimmst die Terminorganisation und -verwaltung innerhalb von JUWI
- bist für die Erstellung und Aktualisierung von Datensätzen zuständig
- bearbeitest die Ein- und Ausgangspost, sowie zentral eingehende E-Mails und Telefonate
- stellst den Materialbestand sicher

Deine Energie ist gefragt

Du überzeugst uns mit diesen Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder mehrere Jahre Berufserfahrung, gerne aus dem Umfeld Service, Hotellerie oder Reisen
- Selbstsicheres, verbindliches und freundliches Auftreten
- Hohe Flexibilität, Organisationstalent und Zuverlässigkeit
- Erfahrung im Umgang mit Office-Management-Tools
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Du hast noch mehr zu bieten? Nehmen wir gerne. Du erfüllst nicht alle Anforderungen? Kein Problem. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

Deine Energie-Booster bei JUWI

Bei JUWI erwartest Du ein inspirierendes Arbeitsumfeld. Unsere flexiblen Arbeitsbedingungen sorgen dafür, dass Du Deine Arbeit optimal in Dein Leben integrieren kannst und gleichzeitig von vielen Benefits profitierst:

- **JUWI-Wertkonto:** Du kannst Dir ein Guthaben ansparen, zum Beispiel für ein Sabbatical

- **Mitarbeiterrabatte:** Du erhältst attraktive Sonderkonditionen bei rund 500 namhaften Anbietern
- **Benefit-Karte:** Freu Dich auf ein monatliches und steuerfreies Guthaben von 50 Euro für Geschäfte in Deiner Nähe
- **Business Bike:** Voller Energie unterwegs – Du kannst kostengünstig ein oder zwei Wunschfahräder finanzieren
- **Weiterbildung:** Wir bieten Dir vielfältige Chancen für Deine berufliche Entwicklung
- **Juwitality:** Betriebsrestaurant am Hauptsitz Wörrstadt oder Essenzuschuss an unseren weiteren Standorten
- **Juwelchen:** Betriebs-Kita für Kinder ab 1 Jahr am Hauptsitz Wörrstadt

Unsere Energie passt zu Dir? Dann bewirb Dich bei uns!

Bereit für (D)einen Traumjob voller Energie und Möglichkeiten? Dann los – mit nur wenigen Klicks bist Du dabei!

[Bewirb Dich hier!](#)

#UnserWirWirkt #NachhaltigGemeinsamStark

Wir verpflichten uns zu einem inklusiven Einstellungsprozess und zur Chancengleichheit für alle Bewerbenden. Denn Vielfalt in der Belegschaft ist uns besonders wichtig. Wir wollen, dass sich alle bei JUWI frei entfalten können – unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Lebensalter, Beeinträchtigungen oder unterschiedlicher Lebenssituationen.

Du möchtest mehr von unserer Energie spüren?

Lerne Deine neuen Kolleg*innen kennen

Arbeiten bei JUWI: Finde jetzt deinen Traumjob

