

ASSISTENZ DER ABTEILUNGSLEITUNG (W/M/D)

Dresden

Büro, Verwaltung, Sachbearbeitung

Berufserfahrung

Berufserfahrung (Senior Level)



ÜBER UNS:

Eine 100 % grüne und zuverlässige Energieversorgung – dieses Ziel haben wir seit fast 30 Jahren fest im Blick. VSB ist entschlossen, nachhaltige Energielösungen zu entwickeln, die es uns ermöglichen, auch künftigen Generationen eine lebenswerte Welt zu hinterlassen. Mehr als 500 Mitarbeitende an 21 Standorten in ganz Europa arbeiten dafür über viele spannende Bereiche hinweg Hand in Hand. Nur dank ihnen kommen wir unseren ehrgeizigen Zielen jeden Tag ein Stück näher. Und gemeinsam mit der kontinuierlich steigenden Bedeutung der Erneuerbaren Energien für eine nachhaltige Energieversorgung, wachsen auch wir als Unternehmen stetig weiter. Werde auch Du Teil unseres Teams und lass uns gemeinsam die Erneuerbaren Energien voranbringen!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Dresden:

ASSISTENTIN DER ABTEILUNGSLEITUNG (M/W/D)

WELCHE AUFGABEN ERWARTEN DICH:

Als Assistenz der Abteilungsleitung Projektentwicklung unterstützt Du bei der Koordination von Vorhaben und hältst im Hintergrund die Fäden zusammen – folgende Aufgaben erwarten Dich in Deiner neuen Rolle:

- Unterstützung der Abteilungsleitung in operativen, fachlichen, konzeptionellen und organisatorischen Angelegenheiten
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben, Korrespondenzführung und Dokumentenablage
- Organisation von internen und externen Beratungen, Terminen und Dienstreisen
- Erstellung von Protokollen, Präsentationen, Statistiken, Berichten und Entscheidungsvorlagen
- Direkte Schnittstelle zwischen Abteilungsleitung und den Teams bzw. Regionalbüros

WELCHE VORAUSSETZUNGEN BRINGST DU MIT:

Zur Verstärkung unserer Projektentwicklung suchen wir eine engagierte Assistenz, die Organisationstalent mit einem Gespür für interdisziplinäre Zusammenarbeit verbindet. Diese Voraussetzungen machen Dich zur idealen Ergänzung für unser Team:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mindestens einjährige Berufserfahrung in einem ähnlichen Tätigkeitsfeld
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Kommunikations- und Organisationsstärke

WIR BIETEN DIR:

Unser Anspruch ist es, Dir die optimale Balance zwischen Deinem abwechslungsreichen, erfüllenden Job und einer guten Vereinbarkeit mit dem Privatleben zu ermöglichen.

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis mit 30 Tagen Jahresurlaub
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten inkl. Zuschuss zur Ausstattung

- Attraktive Bonusmodelle im Innen- wie Außendienst
- Monatlicher Zuschuss zu den Kinderbetreuungskosten von bis zu 100 Euro pro Kind
- Förderung nachhaltiger Mobilität mit dem JobRad
- Wahlmöglichkeit zwischen TicketPlusCard, D-Ticket und EGYM Wellpass in unserem
- Cafeteria-System im Wert von 50 € (netto) monatlich
- Spannende Entwicklungschancen durch internationales Wachstum
- Individuell zugeschnittene Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ausgezeichnete Arbeitsatmosphäre und kollegiales Miteinander
- Bereichsübergreifende und internationale Projekt- und Teamarbeit
- Regelmäßige Mitarbeitenden- und Teamevents

BEI FRAGEN:

Frau Silvana Granz | HR Business Partner | VSB Neue Energien Deutschland GmbH

Tel. +49 351 21183 400 | »growtogether@vsbgroup.energy«