

Chief Of Staff (m/w/d)

Stellenanbieter: SUNCATCHER Holding GmbH

Die SUNCATCHER Gruppe agiert als Investor und Realisierer im Bereich der erneuerbaren Energien mit Schwerpunkt Solarenergie und Batteriespeicher.

Wir erwerben, entwickeln und betreiben Solaranlagen und BESS im Freiflächenbereich. Für unser Team suchen wir Verstärkung (m/w/d) für unser Büro im Herzen von Berlin.

Chief of Staff SUNCATCHER Group (m/w/d)

Sie arbeiten direkt mit den 3 Geschäftsführern an diversen strategischen und prozessualen Themen und erhalten dabei eigene Projekte, die für die Gruppe von hoher Relevanz sind.

Zu Ihren wesentlichen Aufgaben zählen:

Strategische Unterstützung des Managements:

- Entwicklung und Umsetzung strategischer Initiativen, die auf die Unternehmensziele der SUNCATCHER-Gruppe abgestimmt sind.
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen und Analysen für das Management.

Projektmanagement:

- Leitung und Koordination funktionsübergreifender Projekte, insbesondere im Zusammenhang mit PV- und BESS-Projekten in Deutschland und Polen.
- Sicherstellung der termingerechten und qualitativ hochwertigen Umsetzung von Projekten und Einführung von Best Practices.

Kommunikation und Stakeholder-Management

- Vermittlung zwischen dem Management und den verschiedenen Geschäftsbereichen sowie externen Partnern.
- Erstellung und Präsentation von Berichten, Fortschrittsanalysen und Strategiepapieren.

Prozessoptimierung und Effizienzsteigerung

- Analyse bestehender Geschäftsprozesse und Identifizierung von Verbesserungspotenzialen.
- Entwicklung und Implementierung effizienter Systeme und Tools zur Steigerung der Transparenz und Produktivität innerhalb des Unternehmens.

Geschäftsentwicklung



- Unterstützung bei der Entwicklung neuer Geschäftsmöglichkeiten und der Expansion in bestehende und neue Märkte.
- Durchführung von Markt- und Wettbewerbsanalysen zur Identifizierung strategischer Wachstumschancen.

Ihr Profil umfasst:

- Erfolgreich abgeschlossenes technisches oder wirtschaftswissenschaftliches Studium
- (Mehrjährige) Erfahrung in entweder Beratung, Banking oder der Projektierung/Realisierung von Erneuerbaren Energien Projekten
- Erste Führungserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS Office Anwendungen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, Polnisch ein Plus
- Lösungsorientierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Flexibilität und Einsatzbereitschaft

Wir bieten:

- Ein attraktives Gehalt.
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz in der Energiebranche.
- Ein Büro im Herzen von Berlin (Potsdamer Platz) mit modernster Technik und höhenverstellbaren Tischen.
- Eine sehr angenehme Arbeitsatmosphäre.
- Selbstständiges Arbeiten und viel Abwechslung.
- Ein tolles und erfolgreiches Team.
- Ein großes Aus-/Weiterbildungsangebot.
- Die tägliche Arbeit mit neuester Soft- und Hardware.

Starten Sie mit uns durch! Senden Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins an

- jobs@suncatcher.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Stellenanbieter: SUNCATCHER Holding GmbH
HR Recruiting
Lennéstraße 5
10785 Berlin, Deutschland

WWW: <https://www.suncatcher.de>

Ansprechpartner: Larissa Leipold

E-Mail: jobs@suncatcher.de

Online-Bewerbung: jobs@suncatcher.de

Ursprünglich veröffentlicht: 27.08.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100147397>