

Teamassistenz (all genders)

Stellenanbieter: Saxovent Smart Eco Investments GmbH

Als Pioniere der Windenergie und unabhängiges, inhabergeführtes Berliner Unternehmen sind wir fest entschlossen, die Welt zu verändern. Mit unseren Beteiligungen an mittelständischen Unternehmen, finanzieren wir wegweisende Projekte der Erneuerbaren Energien und fördern innovative Technologien, die aktiv das Klima schützen. Mit unseren globalen Partnerschaften streben wir nach maximaler CO₂-Vermeidung und laden dich ein, gemeinsam mit uns eine lebenswerte Zukunft zu gestalten - als

Teamassistenz (all genders)

Vollzeit und unbefristet

Aufgaben

Als unsere Teamassistenz unterstützt du das bestehende Asset Team im Tagesgeschäft, bei der Administration und im Back Office. Durch deine Unterstützung sollen Prozesse innerhalb des Teams implementiert werden, die als Baustein für eine reibungslose Zusammenarbeit und vor allem für weiterführende Arbeitsschritte genutzt werden. In dieser Funktion kannst du deine lösungsorientierte Arbeitsweise zum Einsatz bringen und damit viel bewegen.

- Du bist verantwortlich für administrative Prozesse des Berichtswesen
- dabei prüfst du den pünktlichen Eingang von Kennzahlen aus externen Quellen
- und stellst als Teil unserer Qualitätssicherung den Berichtsabschluss sicher, sowie die Versendung
- Du übernimmst administrative Prozesse der Vor- und Nachbereitung von Abstimmungsterminen
- Du bist für die Dokumentenablage verantwortlich
- Du organisierst die Einholung von Unterschriften
- Du bist für die Erstellung von Prozessübersichten zuständig
- Du unterstützt die Geschäftsführung und das Team im operativen Tagesgeschäft und übernimmst die Zuarbeit

Anforderungen

- Abschluss einer dreijährigen kaufmännischen Berufsausbildung
- Erfahrung in der Buchhaltung
- Gute Kenntnisse im Berichtswesen
- Hands-on-Mentalität mit einer lösungsorientierten und präzisen und selbstständigen Arbeitsweise

- Einschlägige kaufmännische Berufserfahrung
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Gute MS-Office-Kenntnisse insbesondere Excel

Benefits

Wir bieten dir zusätzlich zu einer attraktiven Vergütung einen verantwortungsvollen Tätigkeitsbereich in einem krisenfesten Unternehmen, Freiräume für innovatives Denken und Gestalten sowie die Möglichkeit, mit deiner Arbeit aktiv zum Klimaschutz beizutragen.

Außerdem investieren wir ganzheitlich smart und bieten unseren Mitarbeiter:innen folgende Benefits:

- **Es ist deine Zeit:** Flexible Arbeitszeit- und -platzgestaltung – für deine persönliche Work-Life-Balance und die Möglichkeit remote zu arbeiten
- **Arbeiten wo andere Urlaub machen:** Bei Saxovent hast du die Möglichkeit 4 Wochen am Stück aus dem EU-Ausland zu arbeiten und mit deinem Team zur Workation nach Borgo Batone (Italien) zu fahren
- **Auszeiten:** Wir gewähren 28 Tage Urlaub, zusätzlich hast du am 24.12. und 31.12. frei
- **SaxoPension:** Wir steuern 20 % zu deiner betrieblichen Altersvorsorge bei und geben dir die Möglichkeit, diese bei einem nachhaltigen Anbieter abzuschließen
- **Sei mobil:** Wir gewähren dir einen Zuschuss von 30 EUR/Monat zu deinem BVG-Firmenticket ABC, Deutschlandticket oder Leasingfahrrad
- **Gesundheitsprävention:** Wir steuern monatlich EUR 30 zu deiner Urban Sports Club-Mitgliedschaft bei
- **Weiterbildungsbudget:** Dank jährlichem Weiterbildungsbudget kannst du dich in den Themen weiterbilden, die dich interessieren und weiterbringen
- **Happy Wednesday/Friday:** Abwechselnd wird mittwochs oder freitags für unser Team vegetarisch/vegan gekocht
- **Buddyprogramm:** Um etwas über die Historie des Unternehmens und die wichtigen alltäglichen Dinge zu erfahren (z.B. wo die Kaffeemaschine steht) stellen wir dir zum Start einen Buddy an die Seite

Du möchtest noch mehr über Saxovent erfahren, dann besuche unsere Profile auf Kununu oder LinkedIn.

Bewerbungsprozess

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und was du uns sonst noch wissen lassen möchtest) unter job@saxovent.com.

Bei Fragen wende dich gerne jederzeit an Kathrin Freyer (Senior Manager People) unter freyer@saxovent.com.

Aurevo Energy GmbH

Fritschestraße 27-28, 10585 Berlin

Alle persönlichen Informationen werden gemäß der EU-Datenschutzrichtlinie verarbeitet.

Wir freuen uns auf jede Bewerbung, unabhängig der ethnischen Herkunft, des biologischen oder sozialen Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität.

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Vollzeit
- **Berufserfahrung:** 1 - 2 Jahre

Einsatzort: 10585 Berlin / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: Saxovent Smart Eco Investments GmbH
Fritschestraße 27-28
10585 Berlin, Deutschland

Ansprechpartner: Senior People Manager, Kathrin Freyer
E-Mail: freyer@saxovent.com

Online-Bewerbung: <https://saxoventwindpunx.jobs.personio.de/job/1691590?display=de>

Ursprünglich veröffentlicht: 10.09.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100147667>