

PROJEKTASSISTENZ PLANUNG (W/M/D)

📍 Dresden

📌 Projektmanagement, Produktmanagement

🎓 Berufserfahrung



ÜBER UNS:

Eine 100% grüne, zuverlässige und bezahlbare Energieversorgung - das ist unsere Vision bei VSB Group.

Seit fast 30 Jahren arbeiten wir an diesem Ziel und haben seitdem viele Wind- und Photovoltaikparks entwickelt. Darüber hinaus sind wir auch in der technischen und kaufmännischen Betriebsführung von Energieparks tätig. Über 500 Mitarbeitende an 21 Standorten in ganz Europa arbeiten Hand in Hand, um die Energiewende voranzutreiben. Nur dank ihnen kommen wir unseren ehrgeizigen Zielen Tag für Tag ein Stück näher. Und neben der immer größer werdenden Bedeutung der erneuerbaren Energien für eine nachhaltige Energieversorgung wachsen auch wir als Unternehmen stetig weiter.

Werde auch Du Teil dieses tollen Teams und lass uns gemeinsam den Weg in eine grüne Zukunft gestalten!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Dresden:

PROJEKTASSISTENZ PLANUNG (W/M/D)

DEINE MISSION:

Deine Aufgaben sind die Erstellung, Pflege und Verwaltung von Dokumentationen, Protokollen sowie Vertrags- und Herstellerunterlagen. Zudem koordinierst du Termine, Fristen, Meetings und Dienstreisen und unterstützt die Fachbereiche Planung sowie Wind & Site bei organisatorischen und administrativen Projektaufgaben.

Außerdem gehören zu deinem Verantwortungsbereich:

- die Kommunikation und Abstimmung mit Behörden, Dienstleistern sowie internen und externen Stakeholdern,
- die Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Betreuung von SAP MM einschließlich Anwendersupport, Dokumentation, Schulungen und Rechnungsprüfung,
- die Unterstützung und Koordination von EliA-Prozessen sowie der Mess- und Projektinfrastruktur inklusive Logistik und Dokumentation sowie die Verwaltung von Versicherungen und die Unterstützung im Vertrags-, Qualitäts- und organisationsübergreifenden Management.

SO MACHST DU DEN UNTERSCHIED:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Berufserfahrung in Assistenz-, Verwaltungs- oder Projektmanagementfunktionen.
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie eine hohe IT-Affinität.
- Organisationsstärke, Kommunikationsgeschick und ein professionelles Auftreten.
- Idealerweise Grundkenntnisse in der Planung von Windenergieanlagen.
- Fließende Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse von Vorteil

UNSER BEITRAG:

- 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
- Kostenfreie Heiß- und Kaltgetränke sowie Obst- und Gemüsekörbe
- Spannende Entwicklungschancen durch internationales Wachstum
- Individuell zugeschnittene Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ausgezeichnete Arbeitsatmosphäre und kollegiales Miteinander
- Bereichsübergreifende und internationale Projekt- und Teamarbeit
- Regelmäßige Mitarbeiter- und Teamevents

BEI FRAGEN:

Luisa Nütz | Professional Recruiting & HR Operations | VSB Neue Energien Deutschland GmbH

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