

Assistenz der Abteilungsleitung Due Diligence (m/w/d)



Die UKA-Gruppe gehört in Deutschland zu den führenden Projektentwicklern für erneuerbare Energien. Die Projektpipeline der Gruppe beträgt in all ihren Märkten aktuell mehr als 19 Gigawatt. Über ihre Betriebsführungsgesellschaft UKB übernimmt sie darüber hinaus die Betriebsführung für Wind- und PV-Parks.

Lass uns gemeinsam erfolgreich an der Umsetzung der Energiewende arbeiten. Hierfür suchen wir für unseren Standort in Dresden, Dich als erfahrene **Assistenz der Abteilungsleitung Due Diligence (m/w/d)**.

Dein Beitrag zur Energiewende

Als Assistenz der Abteilungsleitung gewährleistest Du einen professionellen und effizienten Arbeitsrahmen für die Abteilungsleitung und die Teams. Durch vorausschauende Organisation, verlässliche Informationsaufbereitung und koordinative Steuerung interner Abläufe trägst du wesentlich zur Handlungsfähigkeit der Abteilung bei und stellt sicher, dass Prioritäten der Abteilungsleitung wirksam umgesetzt werden.

- proaktive Kalender- und Prioritätensteuerung der Abteilungsleitung
Termin- und Fristenüberwachung
- Organisation interner und externer Formate (Workshops, Veranstaltungen)
- strukturierte und digitale Verwaltung von Dokumenten und abteilungsrelevanten Informationen, Pflege der Fachgruppenseite
- eigenständige Erstellung und Gestaltung von Umfragen, Präsentationen, Protokollen und Berichten
- Mitarbeit bei internen Projekten und prozessbezogenen Verbesserungen
- Unterstützung bei Budget-, Ressourcen- und Personalangelegenheiten

- Bewerbermanagement und Organisation des Onboardings
- Koordination und regelmäßige Aktualisierung der Einarbeitungspläne
- Vorbereitung und Koordination von internen Schulungen, Ausbau und Organisation von Schulungs- und Weiterbildungsangeboten

Neben Deiner Energie bringst Du mit

- Ausgeprägtes Organisationstalent, Kommunikationsstärke und eine strukturierte Arbeitsweise
- Erfahrung in der Koordination von Personal-, Onboarding- oder Schulungsprozessen
- Sicherer Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln und gängigen Office-Anwendungen
- Schnelle Auffassungsgabe, Engagement, Teamfähigkeit und proaktives Handeln

Bitte beachte: Für diese Stelle sind Deutschkenntnisse auf mindestens C1-Niveau erforderlich, da die Position eine sichere schriftliche und mündliche Kommunikation mit internen und externen Partnern sowie den professionellen Umgang mit komplexen Unterlagen voraussetzt.

Unser Angebot für Dich

- **unbefristetes Arbeitsverhältnis** mit 30 Tagen Jahresurlaub
- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem ambitionierten und international tätigen Unternehmen
- **flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten**
- monatlicher Sachbezug im Wert von 50 Euro (netto)
- digitale Essensmarke im Wert von bis zu 50 Euro (netto)
- Förderung nachhaltiger Mobilität mit dem JobRad **und Nutzung des Jobtickets**
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge (20%)
- zugeschnittene fachspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- regelmäßige Unternehmens- und Teamevents sowie gemeinsame Sportveranstaltungen
- kostenfreie Heißgetränke (Kaffee, Tee etc.) sowie Obst- und Gemüsekorb

Mitarbeitende bei UKA fühlen sich, im Vergleich zu anderen deutschen Unternehmen, überdurchschnittlich stark mit dem Unternehmen verbunden. Sie sind stolz auf ihre Projekte und Leistungen. Ein hoher Qualitätsanspruch ist in der Belegschaft fest verankert. Als Arbeitgeber setzt UKA darauf, ihre Mitarbeitenden umfassend zu unterstützen, um top Leistungen und persönliche berufliche Erfolge zu ermöglichen. Die

hohe Loyalität und Leidenschaft der Mitarbeitenden für ihre Arbeit werden durch eine flexible Arbeitsgestaltung gefördert. Eine faire Vergütung, umfassende Mitarbeiter-Benefits sowie individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten machen UKA zu einem gefragten Arbeitgeber. Zentrale Aspekte der Arbeit bei UKA werden in regelmäßigen Umfragen unabhängig erfasst, was den Grundstein für eine kontinuierliche Weiterentwicklung des Unternehmens legt.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter und sexueller Orientierung.

Du bewirbst Dich auf eine Stelle der UKA Umweltgerechte Kraftanlagen GmbH & Co. KG. **Gern kannst Du bei Rückfragen vorab mit uns Kontakt aufnehmen, aber wir bitten um die Zusendung der Bewerbungsunterlagen ausschließlich über unser Bewerbungsformular.**

Jetzt bewerben!