

Die Berliner Energieagentur GmbH ist ein international tätiges Energiedienstleistungsunternehmen des Landes Berlin, der Vattenfall Wärme Berlin AG, der GASAG AG und der KfW Bankengruppe. Wir gestalten die Energiewende in Berlin, Deutschland und darüber hinaus, setzen dezentrale Energiekonzepte um, investieren in nachhaltige Energieversorgung und beraten unsere Partner aus Wirtschaft und öffentlicher Hand dazu, wie sie Energie einsparen und ihre Versorgung umweltfreundlich gestalten können.

Zur Verstärkung unseres **Geschäftsbereiches Contracting** suchen wir baldmöglichst eine/-n aufgeschlossene/-n und freundliche/-n eine/-n

Bereichsassistent/-in

Ihre Aufgaben:

Als souveräne, dynamische und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit mit Organisationstalent und sehr guten Kommunikationsfähigkeiten unterstützen Sie die Bereichsleitung und das Team bei allen anfallenden Tätigkeiten in der Bereichsorganisation und sind darüber hinaus verantwortlich für:

- Terminkoordination und –vereinbarungen
- Planung und Koordination von Dienstreisen im In- und Ausland mit anschließender Reisekostenabrechnung
- Unterstützung bei der Erstellung und Überarbeitung/Layout von Präsentationen, Berichten und Angeboten in deutscher und englischer Sprache
- Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung von Meetings und Veranstaltungen nebst Pflege von Verteiler und Versand von Einladungen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und einschlägiger Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sichere Anwenderkenntnisse in MS Office, v. a. Word, Excel und Power Point; wünschenswert sind Anwenderkenntnisse in MS Dynamics NAV
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre Chance:

- Wir bieten Ihnen eine Herausforderung mit anspruchsvollen Aufgaben in einer verantwortungsvollen und vielfältigen Position
- Wir bieten Ihnen eine umfassende Einarbeitung sowie eine attraktive Vergütung
- Wir bieten Ihnen umfassende Einblicke in die abwechslungsreiche Arbeitsweise eines Energiedienstleistungsunternehmens
- Wir bieten Ihnen eine offene Arbeitsatmosphäre in einem modernen Büro in der Mitte von Berlin

Ihre Bewerbung mit Angaben zu Ihrem Gehaltswunsch und Eintrittstermin richten Sie bitte bis zum 31. November 2018 unter der Referenznummer 13/18/K3 an:

Berliner Energieagentur GmbH, Französische Straße 23, 10117 Berlin

E-Mail: jobs@berliner-e-agentur.de