



Wir, die ENOVA Gruppe, entwickeln und betreiben seit mehr als 30 Jahren wegweisende Energieprojekte im Bereich der Windenergie. Für den erfolgreichen Ausbau dieser Herausforderung suchen wir neue Wegbegleiter. Wir bieten flache Hierarchien, direkte Berichts- und kurze Entscheidungswege, Eigenverantwortung für Aufgaben und Projekte sowie vielfältige Mitarbeiter Vorteile, wie bspw. flexible Arbeitszeiten inkl. Homeoffice-Möglichkeit, training on the job, in- und externe Weiterbildung, JobRad, Betriebskantine, Fitnessstudio-Zugang u.v.m.

Unser Ziel? Die Energiewende in Deutschland mitgestalten und so einen positiven Beitrag leisten.

Willst Du Teil eines Teams werden, in dem Wertschätzung, Leistungsbereitschaft, Qualität, Zusammenhalt und Zuverlässigkeit nicht nur leere Floskeln sind, sondern täglich gelebt werden?

Dann ist hoffentlich die Stelle als

## Empfangsassistent in der Verwaltung

(m/w/d)

am Standort Bunderhee (Ostfriesland) in Vollzeit für Dich interessant.

### Deine Aufgaben

- Empfang der Gäste und Vorbereitung der Besprechungsräume
- Verantwortlich für die Telefonzentrale und Weiterleitung von Anfragen an die Fachabteilung
- Unterstützung der kaufmännischen Verwaltung (bspw. Fuhrpark-Themen oder Organisation von Veranstaltungen)
- Verwaltung des zentralen E-Mail-Postfaches, sowie Posteingang und -ausgang
- Eigenständig verfasste Korrespondenz und Übernahme allgemeiner administrativer Aufgaben
- Bearbeitung des Rechnungsworkflows, sowie Unterstützung der Abteilungen Buchhaltung und Finanzen
- Bestellung und Verwaltung der allgemeinen Büromaterialien

### Dein Profil

- Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit
- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Praktische Erfahrungen und gute Kenntnisse im Projektmanagement
- Gewissenhafte, organisierte und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Fundierte Englischkenntnisse

Du findest Dich bis hierhin wieder? Worauf wartest Du dann noch?

Wir freuen uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins.