

Wir suchen

Assistent:in Geschäftsführung (m/w/d)

Geringfügig

In einem Umfeld großer Nachfrage nach Photovoltaik (PV) suchen wir nach Verstärkung im administrativen Bereich. Du hast ein Talent für Ordnung und behältst stets den Überblick? Mit dir werden die anfallenden Aufgaben rechtzeitig und sorgfältig erledigt? Dann bewirb dich jetzt!

Deine Aufgaben

- Einkauf von PV-Material
- Koordination der PV-Anlagenerrichtung
- Zusammenstellung der PV-Anlagendokumentation
- Dokumentenablage
- Mitbetreuung unserer Social Media Auftritte
- Einbringen in die weitere Unternehmensentwicklung

Das solltest du mitbringen

- Begeisterung für die Photovoltaik und Nachhaltigkeit
- Freundlichen und respektvollen Umgang miteinander
- Streben nach Qualität und hochwertigen Arbeitsergebnissen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. C1)
- Erfahrung im administrativen Bereich

Wir bieten

- Flexible und familienfreundliche Zeiteinteilung
- Viele Gestaltungsmöglichkeiten in einem jungen Unternehmen
- Freundlichen und respektvollen Umgang miteinander
- Eine möglichst gesunde und sichere Arbeitsumgebung
- Laufende Weiterbildungsangebote
- Keine Worthülsen, kein StartUp-Getue, keine Selbstverherrlichung

Wir bieten für diese Stelle ein monatliches Bruttogehalt von 500 € für 8 Stunden Regelarbeitszeit pro Woche. Bei entsprechender Erfahrung und Vorqualifikation ist eine Absenkung der Regelarbeitszeit bei gleichem Lohn denkbar.

Bitte schicke deine Bewerbung mit Lebenslauf an office@serwaspv.at. Wir begrüßen insbesondere Bewerbungen von jungen Eltern. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht übernommen.