

# TIIMIASSISTENTTI

20 tuntia viikossa (tuntimäärän lisääminen jatkossa mahdollista)

HELSINKI

Olemme olleet aktiivinen toimija uusiutuvan energian markkinoilla vuodesta 1997. Suunnittelemme ja toteutamme tuuli- ja aurinkovoimaloita, sähköasemia ja energian varastointijärjestelmiä. Hoidamme lisäksi myös kohteiden kaupallisen ja teknisen hallinnon. Meillä on yli 200 työntekijää Saksassa, Ranskassa ja Suomessa, ja olemme kansainvälisesti aktiivinen yritys, joka on intohimoinen, rohkea ja humaani. Etsimme Suomen tiimiimme erittäin osaavia ja sitoutuneita työntekijöitä, joiden kanssa voimme yhdessä viedä energiavallankumousta eteenpäin:

## Työtehtäväsi

- Tiimin tukeminen kaikissa liiketoimintaan ja organisaatioon liittyvissä tehtävissä
- Sovittujen tapaamisten hallinnointi ja niihin liittyvät jatkotoimenpiteet
- Sopimusten asianmukaisen hallinnoinnin varmistaminen
- Saapuvan ja lähtevän postin ja yleisen kirjeenvaihdon käsittely
- Asianmukaisen dokumentoinnin ja dokumenttien arkistoinnin varmistaminen
- Kokousten ja tapahtumien valmistelu ja järjestäminen sekä esitelmien valmistelu
- Matkajärjestelyjen tekeminen
- Laskujen käsittely

## Edellytämme

- Soveltuva kokemus esim. toimistovirkailijan, teollisen alan virkailijan tai asianajajan avustajan tehtävistä
- Työkokemus vastaavista tehtävistä toivottua
- Hyvää organisointikykyä ja järjestelmällistä, huolellista ja itsenäistä työskentelyotetta
- Palveluhenkisyttä ja hyviä viestintätaitoja
- MS Office -ohjelmien, etenkin Wordin, Excelin, PowerPointin ja Outlookin, hyvää hallintaa
- Kokemusta arkisto- ja tietokantajärjestelmien parissa työskentelystä
- Hyvää englannin ja saksan kielen suullista ja kirjallista taitoa

## Tarjoamme

- Työpaikan innovatiivisesta ja omistajajohtoisesta yrityksestä, joka on jo vakiinnuttanut asemansa alalla
- Haastavan tehtäväkentän, jolla on runsaasti tilaa omille ideoille
- Mahdollisuuden ammattitaidon jatkuvaan kehittämiseen
- Joustavan ja vapaa-ajan kanssa helposti yhteensovitettavan työajan
- Yksilöllisiä terveyspalveluja
- Suoritukseen perustuvan palkkauksen ja laajat sosiaaliset edut

Odotamme englanninkielistä hakemustasi sähköpostitse alla olevaan osoitteeseen 31.1.2019 mennessä. Pyydämme kertomaan tietoja itsestäsi, palkkatoiveesi sekä päivän, jolloin voisit aloittaa työn.

## Energiequelle Oy

Nils Borstelmann: [jobs@energiequelle.de](mailto:jobs@energiequelle.de)

[www.energiequelle.de/karriere](http://www.energiequelle.de/karriere)

