

Stellenausschreibung PV-Büro

Kaufmännische Bürokraft PV-Abteilung 80-100% (m/w/d)

Für unsere zahlreichen laufenden und sich in Planung befindenden Photovoltaikprojekte suchen wir tatkräftige Unterstützung.



Ihre Aufgaben:

- ✓ Allgemeine Büroorganisation und Verwaltungstätigkeiten in unserer Photovoltaik-Abteilung
- ✓ Antragsformulare für Netzbetreiber und Kommunikation
- ✓ Rechnungsprüfung und Stammdatenpflege
- ✓ Kommunikation mit unseren Abteilungen Planung, Einkauf und Projektmanagement
- ✓ Projektcontrolling und Projektdokumentation

Ihr Profil:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliches
- ✓ Selbständige Arbeitsweise
- ✓ Gute MS-Office-Kenntnisse (Excel, Word)

solarcomplex bietet:

- ✓ Spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ✓ Mitarbeit in einem jungen und engagierten Team
- ✓ Zukunftssicheren Arbeitsplatz in einem expandierenden Unternehmen
- ✓ Aktienoptionen
- ✓ Radleasing

...und nicht zuletzt leisten Sie einen wichtigen Beitrag zur regionalen Energiewende

Die solarcomplex AG ist der Vorreiter regenerativer Energieversorgung im westlichen Bodenseeraum. Mit rund 70 Mitarbeitern sind wir in folgenden Sparten tätig: Photovoltaik, Bioenergiedörfer und Windkraft.

Ihre Bewerbung und eventuelle Rückfragen richten Sie bitte an den Leiter Personalwesen Michael Krawczack unter bewerbung@solarcomplex.de oder +49 (0) 7731 8274-16