

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Energiewende mit!

Das ist die Blue Elephant Energy AG

Durch den Betrieb von Solar- und Windparks in Europa, Südamerika und der Karibik produzieren wir nachhaltige Energie für mehr als eine Million Haushalte, denn wir haben es uns zur Aufgabe gemacht, zu einer erfolgreichen Energiewende beizutragen und unsere Welt auch für kommenden Generationen lebenswert zu erhalten.

Unterstützen Sie uns bei unserer Mission

Unser Portfolio wächst kontinuierlich und damit auch unsere täglichen Aufgaben. Wir wollen unser Team daher zum nächstmöglichen Zeitpunkt verstärken und schreiben folgende Stelle aus:

Kaufmännische Mitarbeiter:in für die Betreuung von Projektgesellschaften

Im Rahmen der Projektentwicklung von neuen Solar- und Windparks gründen und erwerben wir Projektgesellschaften, in denen die Parks entwickelt werden. Wir suchen Unterstützung für die kaufmännische Verwaltung dieser Projektgesellschaften.

Diese Aufgaben erwarten Sie

- Sicherstellung der Einhaltung geltender gesellschafts- und handelsrechtlicher Berichts- und Dokumentationspflichten („Corporate Housekeeping“) in verschiedenen Jurisdiktionen
- Rechnungsprüfung, Dokumentenmanagement und Überwachung von Fristen
- Korrespondenz und Koordination mit internen und externen Beteiligten, wie z.B. Anwälten, Banken, Dienstleistern, Steuerberatung und Buchhaltung
- Erstellung und Prüfung von Verträgen, Beschlüssen und Vollmachten in Absprache mit lokalen Fachverantwortlichen und externen Beratern/Rechtsanwälten
- Erstellung von Unterlagen wie Entscheidungsvorlagen, Präsentationen und Berichten

Was Sie mitbringen

- Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellter, Notarfachwirt, Verwaltungsfachwirt, Buchhaltungsfachkraft oder Steuerfachwirt
- Mehrjährige Berufserfahrung im internationalen Umfeld (Treuhand, Gesellschaftsrecht, Verwaltung)
- Sehr gute konzeptionelle Fähigkeiten sowie strukturierte, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket (insbes. Excel, PowerPoint)
- Verhandlungssichere Deutsch- (Unternehmenssprache) und Englischkenntnisse, idealerweise weitere Sprachkenntnisse (Spanisch, Italienisch, Französisch, Polnisch, etc.)
- Sie handeln jederzeit verantwortungsbewusst und wollen aktiv mitdenken und gestalten

Was wir bieten

- Sie erwartet ein Arbeitsplatz im Herzen Hamburgs
- Tolle Kolleg:innen und regelmäßige Teamevents
- Hybrides Arbeiten
- Ein HVV-Profi-Ticket
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- Gutes Karma durch Mitwirkung an der Energiewende

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Blue Elephant Energy AG
Lisa Kegat
Jungfernstieg 51
20354 Hamburg
Bewerbungen@blueelephantenergy.com

