

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

Das ist die Blue Elephant Energy GmbH

Wir erwerben, entwickeln und betreiben Solar- und Windparks in Europa, Südamerika und der Karibik. Seit unserer Gründung in 2016 haben wir weltweit ein Portfolio aufgebaut, mit dem wir nachhaltige Energie für mehr als eine Million Haushalte produzieren. Wir haben es uns zur Aufgabe gemacht, einen aktiven Beitrag zu einer erfolgreichen Energiewende zu leisten und unsere Welt auch für kommende Generationen lebenswert zu erhalten.

Unterstützen Sie uns bei unserer Mission

Wir freuen uns auf neue Kolleg:innen, die unsere Mission teilen und uns aktiv bei dem weiteren Ausbau unseres Portfolios unterstützen.

Daher suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Kaufmännische Assistenz im Asset Management für Solar- und Windenergieanlagen (m/w/d)

in Teil- oder Vollzeit

Diese Aufgaben warten auf Sie

- Unterstützung des Bereichs Asset Management im laufenden Tagesgeschäft
- Verwaltung der technisch-administrativen Dokumentation der Anlagen
- Sichtung, Verwaltung und Ablage von Ein- und Ausgangsrechnungen inkl. Erstellung und Erfassung von Gutschriften, Ein- und Ausgangsrechnungen aus dem In- und Ausland mit Hilfe eines Dokumentenmanagementsystems
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Erfassung und Pflege von Projektstammdaten
- Korrespondenz mit Projektpartnern, wie z.B. Banken, Steuerberatern, Betriebsführern und Versicherungen

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und idealerweise bereits erste Berufserfahrung
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil aber nicht zwingend erforderlich
- Erfahrung im Umgang mit dem MS Office-Paket
- Strukturierte, selbstständige und sehr sorgfältige Arbeitsweise
- Flexibilität und Teamfähigkeit

Was wir bieten

- Junges, internationales und zukunftsgerichtetes Unternehmen
- Schönes Büro im Herzen Hamburgs
- Tolle Kolleg:innen und regelmäßige Teamevents
- Attraktive Vergütung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mobiles Arbeiten (deutschlandweit)
- 30 Tage Urlaub
- ÖPNV-Ticket und weitere Benefits

Wir freuen uns sehr, Sie kennenzulernen!

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

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

