

**Unterstützen Sie den Ausbau der Erneuerbaren Energien, machen Sie gemeinsam mit uns jeden Tag die Welt ein bisschen nachhaltiger und werden Teil unseres Teams!**

### **Wer wir sind und was wir tun**

Durch den Betrieb von Solar- und Windparks in Europa, Südamerika und der Karibik produzieren wir, die Blue Elephant Energy, grünen Strom. Wir haben es uns zur Aufgabe gemacht zu einer erfolgreichen Energiewende beizutragen, um 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 verstärken und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unbefristeter Anstellung eine

### **Empfangsmitarbeiterin / Teamassistentin (m/w/d)**

Für unseren Empfangsbereich suchen wir eine freundliche und motivierte Mitarbeiterin, die bereit ist, sich in ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem dynamischen Arbeitsumfeld einzuarbeiten.

Diese Aufgaben warten auf Sie

- Professionelles Management des Empfangs- und Konferenzbereichs
- Routinierte Annahme und Weiterleitung von zentral eingehenden Telefonaten in Deutsch und Englisch
- Reiseplanung und -buchung
- Koordination sowie Vor- und Nachbereitung der Konferenzräume
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben für verschiedene Bereiche und Abteilungen
- Handling und Bestellung von Büromaterial und Catering

Was Sie mitbringen

- Berufserfahrung am Empfang, in der gehobenen Gastronomie/Hotellerie oder im Dienstleistungsbereich
- Repräsentatives Auftreten und Diskretion
- Souveränes Verhalten, auch in stressigen Situationen
- Serviceorientierung und proaktives Handeln
- Fließende Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, zielorientierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Versierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Teamfähigkeit und Flexibilität

## Was wir bieten

- Sie haben die Möglichkeit, die Energiewende aktiv mitzugestalten
- Sie erwartet ein Arbeitsplatz im Herzen Hamburgs
- Sie erhalten eine leistungsgerechte Vergütung
- Sie erleben flache Hierarchien und ein faires Miteinander
- Ein HVV-Profi-Ticket
- Kostenlose Getränke und Obst
- Regelmäßige Teamevents
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)

Sie haben Interesse, am Ausbau der Blue Elephant Energy AG mitzuwirken? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

*Die Verwendung der weiblichen Sprachform ist nicht geschlechtsspezifisch gemeint, sondern geschah ausschließlich aus Gründen der besseren Lesbarkeit.*

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung an die untenstehende Adresse:

### **Blue Elephant Energy AG**

Lisa Kegat  
Jungfernstieg 51  
20354 Hamburg

[bewerbungen@blueelephantenergy.com](mailto:bewerbungen@blueelephantenergy.com)