

WE ARE HIRING

München

Assistenz der Geschäftsführung (M/W/D)

MÖCHTEST DU DIE ZUKUNFT DER ENERGIEWENDE MITGESTALTEN?

Top – dann werde Teil von **AMPEERS ENERGY**. Als Energiewende-Start-Up aus München und Spin-Off der Fraunhofer-Gesellschaft, schlägt unser Herz für energiewirtschaftliche und nachhaltige Softwarelösungen und in unseren Venen fließt sauberer Code. Mit unserem IT- und Branchen-Know-how wollen wir die Energiewende für Unternehmen so attraktiv gestalten, dass es keinen Grund mehr gibt, sie nicht anzugehen. Wie wir das machen? – Ganz einfach: mit Hilfe eines innovativen und interdisziplinären Teams und deiner tatkräftigen Unterstützung!

DEINE ROLLE

- _ Ganzheitliche Unterstützung der Geschäftsführung bei allen strategischen, konzeptionellen und operativen Aufgaben
- _ Erstellung von Analysen in englischer und deutscher Sprache für strategische und operative Fragestellungen
- _ Mitwirkung bei der Steuerung des Unternehmens
- _ Verantwortung eigener Projekte und Sonderaufgaben
- _ Vorbereitung von externen Terminen & Strategieworkshops
- _ Übernahme von Verhandlungen und Meetings

UNSER ANGEBOT

- _ Homeoffice & Vertrauensarbeitszeit:
Du bestimmst, wann und wo du am produktivsten bist
- _ Modernes Büro im Herzen von München
- _ Persönliche und fachliche Entwicklung
- _ Viel Gestaltungsspielraum & Förderung eigener Ideen
- _ Teamgeist statt Grabenkämpfe
- _ Wirklich tolle Kolleginnen und Kollegen
- _ Eine Arbeit, auf die du stolz sein kannst
- _ Eine angemessene Vergütung (fix & variabel)

DAS BRINGST DU MIT

- _ Erfolgreich abgeschlossenes kaufmännisches oder Ingenieurwissenschaftliches Studium
- _ Relevante Berufserfahrung als Assistenz/Referent der Geschäftsführung
- _ Erfahrungen im Real-Estate und/oder Energie Sektor
- _ Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- _ Affinität zum Organisieren und Koordinieren, sowie ein kühler Kopf, auch in hektischen Zeiten
- _ Selbstständige, eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise sowie schnelle Auffassungsgabe
- _ Souveränes, freundliches und eloquentes Auftreten sowie eine sehr gute Umgangsform
- _ Vertraulichkeit, Professionalität und Diskretion
- _ Leistungsbereitschaft und Flexibilität
- _ Teamfähigkeit und Problemlösungskompetenz

INTERESSIERT? DANN BEWIRB DICH JETZT!

[BEWERBUNG SENDEN](#)