

Mitarbeiter*in Empfang & Teamassistentz(m/w/d)



Vollzeit/ ggf. Teilzeit



Berlin



ab sofort

Als Dachverband vereint der Bundesverband Erneuerbare Energie e.V. (BEE) Fachverbände und Landesorganisationen, Unternehmen und Vereine aller Sparten und Anwendungsbereiche der Erneuerbaren Energien in Deutschland. Bei seiner inhaltlichen Arbeit deckt der BEE Themen rund um die Energieerzeugung, die Übertragung über Netz-Infrastrukturen, sowie den Energieverbrauch ab. Unser Ziel:

100 Prozent Erneuerbare Energie in den Bereichen Strom, Wärme und Mobilität.

Für unsere Geschäftsstelle im gemeinsamen Haus der Erneuerbaren Energien auf dem EUREF- Campus in Berlin Schöneberg suchen wir Sie als

Mitarbeiter*in Empfang & Teamassistentz (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Betreuung des Empfangs im gemeinsamen Haus der Erneuerbaren Energien
- Betreuung der Telefonzentrale des gemeinsamen Hauses
- Bearbeitung der täglichen Eingangspost
- Bearbeitung der E-Mails in den öffentlichen Ordnern, Beantwortung bzw. Weiterleitung
- Verwaltung von Raumbuchungen der Meetingräume im gemeinsamen Haus (BEE) und Raumbetreuung bei internen Veranstaltungen (Organisation Catering etc.)
- Allgemeine Bürotätigkeiten, Verteilerpflege in der Datenbank/Outlook
- Unterstützung der Mitarbeiter der Geschäftsstelle bei organisatorischen Tätigkeiten
- Organisatorische Unterstützung bei Veranstaltungen des Verbandes

Ihr Profil

- Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und sind kommunikativ
- Sie haben gute EDV-Kenntnisse in den MS-Office Programmen
- Berufserfahrungen im Empfangsbereich/ Gästebetreuung und/oder als Bürokraft sind wünschenswert
- Sie zeichnen sich aus durch Zuverlässigkeit, Eigeninitiative, Freundlichkeit, Teamfähigkeit, sowie Flexibilität
- Sie unterstützen gern andere Menschen
- Sie handeln gern eigenverantwortlich sowie lösungsorientiert
- Sie bringen Englischkenntnisse mit

Was wir bieten:

- eine unbefristete Vollzeitstelle **ab sofort** mit abwechslungsreichen Aufgaben
- eine Beschäftigung in modernen und technisch hochwertig ausgestatteten Büroräumen auf dem EUREF-Campus, dem Innovations- und Technologiestandort, in Berlin Schöneberg
- Mitarbeit in einem kleinen, engagierten Team mit flachen Hierarchien und der Möglichkeit, eigene Ideen zu entwickeln und diese umzusetzen
- vertraglich festgelegte 30 Tage Urlaub
- Zuschuss zum BVG Firmenticket sowie zum Mittagessen auf dem EUREF-Campus

Sie sind der Meinung, dass wir uns kennenlernen sollten?

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung unter dem Betreff „Bewerbung Mitarbeiter*in Empfang & Teamassistenz (w/m/d)“ ausschließlich per E-Mail an bewerbung@bee-ev.de.