



Die solarea GmbH hat sich auf die Standortfindung und Flächensicherung für erneuerbare Energien spezialisiert. Wir unterstützen Kommunen und Unternehmen individuell von der GIS-gestützten Analyse attraktiver Potenzialflächen bis hin zur Akquisition und genehmigungsrechtlichen Sicherung passender Standorte mit optimalem Realisierungspotenzial.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

BACKOFFICEMANAGER:IN / BAUZEICHNER:IN (W/M/D)

Die Aufgaben:

- » Unterstützung der Leitung unseres neuen Standortes in Berlin sowie der Assistenz der Geschäftsführung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- » Mitarbeit in der Umsetzung von Genehmigungsverfahren für erneuerbare Energieanlagen
- » Koordination, Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen
- » Reisebuchungen und Erstellung von Reisekostenabrechnungen
- » Übernahme von Aufgaben im Personalbereich für den Standort Berlin
- » Optional/zukünftig: Mitarbeit bei der zeichnerischen Vorplanung von EE-Anlagen in CAD-Systemen mit Unterstützung der GIS-Abteilung

Dein Profil:

- » Du verfügst über eine kaufmännische Ausbildung, ein entsprechendes Studium oder Berufserfahrung in einem vergleichbaren Gebiet – qualifizierte Quereinsteiger:innen willkommen!
- » Idealerweise hast Du eine Ausbildung als Bauzeichner:in oder ähnliches absolviert (nicht zwingend)
- » Die gängigen MS-Office-Tools wendest Du sicher an, insbesondere Word, Excel und PowerPoint
- » Du verfügst über ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in Deutsch
- » Eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise zeichnet Dich ebenso aus wie Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein für übertragene Aufgaben
- » Begeisterung für das Thema erneuerbare Energien und die Zusammenarbeit im Team

Wir bieten:

- » Eigenverantwortliches Arbeiten in einer unbefristeten Festanstellung (Voll- oder Teilzeit) in abwechslungsreichen Projekten in aktuellen und zukunftsorientierten Themenfeldern
- » Ein interdisziplinäres, dynamisches Team mit flachen Hierarchien und vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- » Persönliche und fachliche Weiterentwicklung sowie umfangreiche Unterstützung durch unser Team
- » Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Regelung sowie moderne Kommunikationstechnik
- » Ein fester Arbeitsplatz in unserem neuen Büro mit Loft-Charme im Waldenser Hof im Arminiuskiez
- » Ein kollegiales und angenehmes Miteinander per „Du“ in einem jungen, wachsenden Unternehmen
- » Eine faire Vergütung und Möglichkeiten zur individuellen beruflichen Entfaltung

Klingt interessant?

Dann sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen als pdf-Datei an: info@sol-area.com oder auf dem Postweg (mit dem Vermerk „vertraulich“) an die u. a. Anschrift.

solarea GmbH – z. H. Frau Kathrin Stettes – Königstr. 10 – 53113 Bonn – Telefon: +49 (0)228 30 79 310