

Wir suchen Dich!

Fachliche Assistenz der Geschäftsführung m/w/d

Greenwood Power gestaltet die Energiewende mit innovativen, energieeffizienten Lösungen aktiv mit. Als führender Entwickler nicht-konventioneller Messwandler im Mittelspannungsbereich treiben wir die Digitalisierung der Stromnetze voran. Unsere smarten Sensorlösungen setzen weltweit neue Standards in Ortsnetz-Trafostationen. Werden Sie Teil unserer Zukunft und gestalten Sie den Wandel mit!

DAS ERWARTET DICH:

- Unterstützung der Geschäftsführer im operativen Tagesgeschäft, sowie bei administrativen und organisatorischen Aufgaben: vom Themen- und Zeitmanagement über Priorisierung von Aufgaben bis hin zu professionellen Organisation und Abwicklung und Dokumentation von Meetings, Beiratssitzungen oder Klausuren
- Überblick über alle unternehmensweiten und bereichsübergreifenden Projekte - Dazu gehören auch Projekt- und Maßnahmencontrolling sowie Mitarbeit bei konzeptionellen Aufgabenstellungen.
- Zentrale Kommunikations- und Informationsschnittstelle zwischen Geschäftsführung und internen wie externen Ansprechpartner:innen, Institutionen und Behörden.
- Planung und Koordination (inter)nationaler Geschäftsreisen

DAS BRINGST DU MIT:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK/HTL von Vorteil) oder vergleichbarer Abschluss
- mind. 5 Jahre Erfahrung als Assistenz der Geschäftsführung in einem Industrieunternehmen von Vorteil
- Kommunikationsstärke im Umgang mit unterschiedlichen Stakeholdern
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office
- Zuverlässige und belastbare Arbeitsweise, sowie Flexibilität und Engagement in einem dynamischen Umfeld
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten, Affinität für Zahlen, Daten und Fakten
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen von Vorteil

WISSENSWERT FÜR DICH:

- Vollzeit 38,5 - Gleitzeitmodell
- Parkplatz am Betriebsgelände
- Wertschätzendes Betriebsklima
- Das Mindestentgelt für diese Stelle beträgt € 3400 brutto monatlich auf Vollzeitbasis.
- Eine freiwillige Überzahlung ist je nach Qualifikation und Erfahrung gegeben.



Sende deine Bewerbung an:
sarah.juschicz-waigl@greenwood-power.com
<https://www.greenwood-power.com>

Wir halten uns an alle geltenden Rekrutierungsvorschriften und Arbeitsgesetze in den Ländern, in denen wir tätig sind, und gewährleisten ethische und konforme Einstellungspraktiken weltweit