

Teamassistenz Innovation, Technik, Umwelt (m/w/d)



Sie sind ein Organisationstalent und begeistern sich für administrative Tätigkeiten? Als Teamassistenz gestalten Sie den Arbeitsalltag innerhalb der Abteilung Innovation, Technik, Umwelt aktiv mit. Sie übernehmen ein vielfältiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem wertschätzenden, kollegialen Umfeld. Werden Sie Teil des Teams - wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



München



zum nächstmöglichen
Zeitpunkt



Vollzeit
(40,1 Std./Woche)



unbefristet

Ihre Aufgaben

- **Administrative Unterstützung:** Sie organisieren und koordinieren den Ablauf im Tagesgeschäft der Abteilung und übernehmen vielseitige administrative Aufgaben.
- **Gutachten und Stellungnahmen:** Sie unterstützen bei der Überarbeitung von Fachtexten im Bereich Energie- und Umweltberatung.
- **Registerführung:** Sie verwalten und pflegen das bayernweite EMAS-Register (Umweltmanagementsystem).
- **Veranstaltungen:** Sie unterstützen bei der Planung und Durchführung von Events und Preisverleihungen.
- **Arbeitskreise:** Sie steuern die Terminkoordination, organisieren Sitzungen und sind Ansprechperson für Fragen und Anliegen.
- **Auszubildende:** Sie begleiten und unterstützen Auszubildende während ihres Einsatzes in der Abteilung.

Das bringen Sie mit

- **Ausbildung:** Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- **Erfahrung:** Sie haben bereits mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position.
- **Technisches Interesse:** Sie interessieren und begeistern sich für technische Themen und neue Technologien.
- **Organisationstalent:** Sie haben Freude daran, Themen eigenverantwortlich zu bearbeiten. Dabei zeichnen Sie sich durch eine strukturierte Arbeitsweise aus.
- **Kommunikationsstärke:** Sie überzeugen durch ein freundliches, verbindliches Auftreten und verfügen über sehr gute Ausdrucksfähigkeiten.
- **Teamgeist:** Sie sind ein Teamplayer und unterstützen die Kollegen und Kolleginnen proaktiv.

Benefits



flexible Arbeitszeiten &
Homeoffice



30 Tage Urlaub &
Gleittage



individuelle
Weiterentwicklung



Arbeitgeberzulage &
Jahressonderzahlung



Fahrtkostenzuschuss



Angebote für Ihre
Gesundheit



Mitarbeiter-Events



betriebliche
Altersversorgung