

WIR GESTALTEN DIE ENERGIEWENDE – WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS

Wir suchen Sie zur Verstärkung unseres Teams zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in Voll- oder Teilzeit:

Projektassistenz (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Projektleitung in organisatorischen und administrativen Aufgabenbereichen
- Vorbereitung und Mitwirkung bei der Erstellung von Genehmigungsanträgen nach dem BImSchG
- Allgemeine Assistenz Tätigkeiten

Stellenanforderungen – Qualifikationen:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf oder als Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte/r
- Zielorientiertes und selbstständiges Arbeiten
- Technisches Verständnis wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse mit MS Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur beruflichen Weiterentwicklung
- Schnelle Auffassungsgabe, Teamfähigkeit und Organisationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Flexible Arbeitszeitmodelle und Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Eine offensive und individuelle Fortbildungsstrategie
- Flache Hierarchien in einer offenen Unternehmensstruktur
- Ein interdisziplinäres und kollegiales Team aus Ingenieuren, Umweltwissenschaftlern, Agrarwissenschaftlern, Forstwirten und Landschaftsplanern

Auch interessierte Berufsanfänger sind bei uns gut aufgehoben.

Kontaktdaten:

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wenn Sie mit uns gemeinsam die Anforderungen der Zukunft meistern wollen, bewerben Sie sich gerne bei uns mit Ihren vollständigen Unterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Ansprechpartnerin: Frau Ina Wist
E-Mail-Adresse: bewerbung@ing-oldenburg.de

Für Rückfragen zur Stellenausschreibung können Sie Frau Wist gern auch telefonisch kontaktieren.