



WIP Renewable Energies ist ein Unternehmen, das sich auf hochqualifizierte wissenschaftliche und Marketing-Dienstleistungen in den Bereichen erneuerbare Energien, soziale Innovation und Umwelt spezialisiert hat. WIP hat über 40 Jahre Erfahrung im Management und in der Arbeit an öffentlich finanzierten Forschungs- und Innovationsprojekten. Darüber hinaus organisiert WIP führende Konferenzen und Veranstaltungen im Bereich der erneuerbaren Energien.

Mit derzeit rund 20 Mitarbeitern planen wir unsere Position im Bereich regenerative Energien weiterhin konsequent und nachhaltig auszubauen.

Verstärken Sie unser Team – wir suchen ab sofort eine/n

Assistenz / Office Manager m/w/d (25 bis 30 Wochenstunden)

Einsatzort München

Ihre Herausforderung:

- Posteingang/Postausgang
- Telefonzentrale
- Empfang unserer nationalen und internationalen Gäste
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Projekttreffen (Catering, Bewirtschaftung, Konferenzraumbetreuung)
- Büromaterial- und weitere Bestellungen
- Unterstützung der Buchhaltung (Reisekostenabrechnung, Zahlungen)
- Unterstützung der kaufmännischen Abteilung in administrativen Belangen (Budget- und Abrechnungslisten)

Ihre Qualifikation:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gerne Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Souveränes, freundliches und gepflegtes Auftreten sowie höfliche Umgangsformen
- Teamfähigkeit, Kommunikations- und Organisationsstärke
- Gewissenhaftigkeit und hoher Qualitätsanspruch für wiederkehrende Tätigkeiten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Buchhaltungserfahrung, Grundkenntnissen in DATEV wünschenswert

Darauf können Sie sich freuen:

- Abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit Eigenverantwortung und unterschiedlichen Herausforderungen
- Offenes Arbeitsklima mit flachen Hierarchien
- Interkulturelles und internationales Arbeitsumfeld
- Ein leistungsgerechtes, attraktives Gehalt
- Verschiedene Benefits (Teamevents, Gesundheitsförderung, betriebliche Altersvorsorge, Schulungen)
- flexible Arbeitszeitregelungen (außerhalb der Kernarbeitszeit) mit Gleitzeitkonto

Sind Sie bereit? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Fragen können Sie an Frau Patricia Gerlinger unter (089) 72012-771 richten und mehr über uns erfahren Sie auf www.wip-munich.de

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung an: application@wip-munich.de

Informationen zum Datenschutz: Wir löschen Ihre Bewerbungsunterlagen und alle anderen Daten von Ihnen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, spätestens nach 6 Monaten. Für weitere Informationen: <https://www.wip-munich.de/privacy-policy-gdpr>

WIP WIRTSCHAFT UND INFRASTRUKTUR GMBH & CO PLANUNGS-KG

 Sylvensteinstr. 2
81369 Munich, Germany

 Phone +49 (0)89 / 720 12 735
Fax +49 (0)89 / 720 12 791

 wip@wip-munich.de
www.wip-munich.de

WIP Wirtschaft und Infrastruktur GmbH & Co Planungs-KG · WIP Renewable Energies, Sylvensteinstr. 2, 81369 München, Deutschland
Registergericht München HRA 46696 · Haftende Gesellschaft Wirtschaft und Infrastruktur GmbH · Registergericht München HRB 7828
Wissenschaftlicher Leiter und Geschäftsführer Dipl.-Ing., Dipl.-Wirtsch.Ing. Peter Helm
Geschäftsführer Projektabteilung Dr. Rainer Janssen, Geschäftsführer Eventabteilung Jonas Bergmiller
Geschäftsführer Dipl.-Ing, MBA INSEAD Hans Hammer