

Für unseren Standort in Bremen suchen wir zum 01.08.2019 eine/n

Kaufmann/-frau für Büromanagement – Ausbildung (m/w/d)

Du hast Spaß an organisatorischen und verwaltenden Tätigkeiten. Du bist motiviert neue Aufgaben zu bewältigen und hast gute Kenntnisse im Umgang mit Kommunikationsmedien wie z. B. E-Mail, Internet & MS-Office-Programmen? **Dann suchen wir dich!**

Seit April 2008 unterstützt ADLER Solar als führender Full-Service-Dienstleister die europäische Solarbranche hinsichtlich Photovoltaik-**Konzepten zu Anlagenbau, Qualitätssicherung, Leistungsoptimierung sowie nachhaltigen Energiestrategien.**

In den letzten 10 Jahren haben wir uns vom unabhängigen Dienstleister zum anerkannten Experten für intelligente Energielösungen weiterentwickelt. Unser umfassendes **Service-Portfolio** reicht von PV-Anlagenbau, Repowering, Engineering Consulting und Operations & Maintenance bis zu Speicher-, Elektromobilitäts- und LED-Lösungen. In Zahlen heißt dies: über 4,5 Millionen bearbeitete Module, mehr als 100 betreute Technical Due Diligence Verfahren und 200 umgesetzte MWp in den Bereichen Anlagenbau und -optimierung.

Darüber hinaus bieten wir Leistungen in den Bereichen After-Sales-, Wechselrichter-, Test & Reparatur-Services sowie Schadenmanagement an. Mit Hauptsitz in Bremen betreiben wir einen weiteren Standort in Waldkraiburg/München.

Deine Aufgaben:

- ☉ Mitarbeit im Team in unseren kaufmännischen Abteilungen (Empfang, Sekretariat, Auftragsmanagement, Planung & Kalkulation, Vertrieb)
- ☉ Erlernen des kaufmännischen Schriftverkehrs
- ☉ Unterstützende Tätigkeiten und Zuarbeiten für Schnittstellen im Unternehmen
- ☉ Ausführung von organisatorischen und kaufmännischen, verwaltenden Tätigkeiten
- ☉ Vor- und Nachbereitung von Meetings
- ☉ Organisation von Dienstreisen

Dein Profil:

- ☉ Interesse an betriebswirtschaftlichen Abläufen
- ☉ sorgfältige, gewissenhafte Arbeitsweise
- ☉ Aufgeschlossenheit und Kommunikationsfähigkeit, sowie Teamfähigkeit
- ☉ Verantwortungsbewusstsein, Lernbereitschaft, Eigeninitiative
- ☉ gute Deutschkenntnisse

Was wir bieten:

- ☉ gutes Arbeitsklima und familiäre Atmosphäre
- ☉ offene Kommunikation über alle Ebenen
- ☉ Mitarbeitererevents
- ☉ Kontinuierliche, individuelle Betreuung und Förderung durch unsere Ausbilder
- ☉ Firmenfitness

Haben wir dein Interesse geweckt? Bitte sende uns deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, sonstige Qualifikationsnachweise) per E-Mail an: **bewerbung@adlersolar.de**