

Die IREES GmbH mit Sitz in Karlsruhe ist ein erfolgreiches Forschungs- und Beratungsunternehmen, dessen Tätigkeitsschwerpunkt in der Beratung von Unternehmen und öffentlichen Auftraggebern zu Energieeffizienz- und Klimaschutzmaßnahmen sowie der Gestaltung von Energiepolitik liegt. Wir sind ein dynamisches Team von derzeit 17 Mitarbeitern, welches Projekte weltweit durchführt.

## **Team- und Projektassistenz**

Für den Bereich Team- und Projektassistenz suchen wir ab sofort Unterstützung. Ihre vielseitigen Aufgaben umfassen:

- Mitarbeit bei der administrativen Abwicklung und der Akquise von nationalen und internationalen Kooperationsprojekten
- Organisatorische Unterstützung des Geschäftsführers
- Vor- und Nachbereitung von Terminen und Besprechungen
- Organisation von Workshops und Tagungen
- Termin- und Urlaubskoordination
- Layouten und Korrektur lesen von Berichten und Dokumenten
- Unterstützung der operativen Projektarbeit durch Recherchearbeiten
- Erstellen von Bestellanforderungen für Büromaterial o.ä.
- Aktualisierung und Betreuung der Webseite
- Empfang von Besuchern
- Telefonbetreuung
- Durchführung von Reiseplanungen und der Reisekostenabrechnung

## **Was Sie mitbringen**

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium
- idealerweise Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office
- Eigeninitiative und strukturierte sowie serviceorientierte Arbeitsweise
- gute Kommunikationsfähigkeit sowie ein freundliches und verbindliches Auftreten

## **Was Sie erwartet**

- Freundliche, offene und kreative Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Vielseitiges Aufgabenspektrum
- Mitarbeit in spannenden und internationalen Projekten im Bereich des Klimaschutzes
- Möglichkeit zur kontinuierlichen Verbesserung der internen Prozesse

Die Position als Team- und Projektassistenz ist zunächst als Teilzeitstelle (~20 bis 30 Std pro Woche) geplant. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet, mit der Option zur Übernahme in einen unbefristeten Arbeitsvertrag.

## **Sie finden sich in dieser Ausschreibung wieder?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des möglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie per E-Mail oder Post an:

## **IREES GmbH - Institut für Ressourceneffizienz und Energiestrategien**

Catrice Christ

Schönfeldstraße 8

76131 Karlsruhe

Deutschland

Tel.: +49 721 915 2636 -21

info@irees.de