

Sinusstrom GmbH – Einstieg in die erneuerbaren Energien

Zur Verstärkung unseres Teams in Ilmenau suchen wir **ab sofort** eine/n

Sekretär/ kaufmännische Assistenz/ Bürokauffrau (w/m) mit abgeschlossener Berufsausbildung

Aufgrund des zunehmenden Projektgeschäftes im Bereich der Photovoltaik und dem daraus gewachsenen, erhöhten Abstimmungs- und Kontrollbedarf, suchen wir qualifiziertes Personal zur administrativen Unterstützung.

Ihr Tätigkeitsbereich

- Eigenverantwortliche Organisation des Sekretariats
- Zuverlässige Bearbeitung der Korrespondenz sowie der Schriftsätze und Verträge in Deutsch und Englisch, teils selbständig, teils nach Vorgabe
- Pflege des umfangreichen Aktenbestandes sowie Bearbeitung von Listen für diverse Projektgesellschaften
- Vorbereitende Tätigkeiten zu steuerlichen Prüfung der verschiedenen Projektgesellschaften
- Erfassung und Bearbeitung von Bestellungen und Rechnungen
- Erstellung von Präsentationen in deutscher und englischer Sprache
- Koordination von Terminen und Reisen
- Vorbereitung von Messeauftritten
- Terminierung des Bestellwesens und Controlling
- Erstellung von Angeboten und Rechnungen
- Bearbeitung und Kontrolle von Förderanträgen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung, gerne zur Fremdsprachensekretärin oder Rechtsanwaltsfachangestellten bzw. einschlägige Berufserfahrung
- Sehr gute Englisch-Kenntnisse
- Souveräner Umgang mit den MS Office-Programmen

Zusätzliche Anforderungen

- schnelle Auffassungsgabe
- sehr selbstständige und strukturierte, organisierte Arbeitsweise
- Sprachgewandtheit; freundliches Auftreten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Systematische und gewissenhafte Arbeitsweise
- hohe Motivation und außerordentliches Engagement
- Spaß an Teamarbeit
- Führerschein Klasse B

Was wir bieten

- Arbeit in einem Team von Spezialisten aus dem Bereich der Photovoltaik
- abwechslungsreiche, herausfordernde Aufgaben in Verbindung mit dynamischer Projektarbeit
- hoher praktischer Stellenwert der Tätigkeit
- Teamgeist

Einsatzort

- Ilmenau

Bewerbungszeitraum

- 02.12.2011 bis 31.12.2011

Einstellung

- ab sofort (Vollzeit/ unbefristet)

Wenn Sie auf der Suche nach einem interessanten Aufgabengebiet sind und gerne in einem jungen, dynamischen Team arbeiten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf mit Foto, Schul-/ Studienabschluss, weitere Zeugnisse und Zertifikate) unter Angabe Ihres Gehaltswunsches und Ihres frühesten Eintrittstermins. Richten Sie Ihre Bewerbung bitte per E-Mail an Herrn Wolfgang Schwarz (**schwarz@sinusstrom.com**).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Sinusstrom GmbH

Ehrenbergstraße 11

98693 Ilmenau

Tel.: +49 / (0) 36 77 / 66 84 31

Fax: +49 / (0) 36 77 / 66 84 39

Web: www.sinusstrom.com