

**TEAM ASSISTENT/IN (m / w / d)** (MINIJOB ca. 20 Std./Monat)

IHR AUFGABENGEBIET UMFASST IM WESENTLICHEN FOLGENDE TÄTIGKEITEN:

- Allgemeine Verwaltungs- und Büroaufgaben
- Unterstützung der Geschäftsleitung
- Unterstützung in der Buchführung
- Büroorganisation

WIR BIETEN

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- Junges engagiertes Team
- Moderne Arbeitsausrüstung

IHR PROFIL

- Kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Kenntnisse / Interesse im Bereich der Erneuerbaren Energien sind von Vorteil
- Teamfähigkeit
- Kreative und Strukturierte Arbeitsweise

Es ist an der Zeit für neue Herausforderungen? Wir freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung.

iP-EE GmbH ∞ Norderstraße 6 ∞ 25855 Haselund  
Tel: +49 4843 204915-0 Email: [info@iP-EE.com](mailto:info@iP-EE.com)