

Das Hauptgeschäft der Stadtwerke Norderney GmbH ist die Versorgung der Insel Norderney mit Strom, Gas, Wärme und Wasser. Für ein Versorgungsunternehmen dieser Größenordnung sind wir bzgl. moderner u. innovativer Technik sowie bestehender Marktanteile sehr gut aufgestellt.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) engagierte(n) und erfahrene(n)

## **MITARBEITER(IN) IN DER ASSISTENZ FÜR DIE ABTEILUNGSLEITER UND GESCHÄFTSFÜHRUNG**

### **Ihre Aufgaben**

- Assistenzaufgaben für die kaufmännische und technische Leitung
  - Korrespondenz, Auftragsverwaltung
  - Terminverwaltung
  - Aktenablage, Pflege EnWG Tool
- Vertretung der Assistenz für den Geschäftsführer
- Führung und Verwaltung des Vertragsregisters
- Unterstützung des Marketings inkl. Koordination der externen Lieferanten
  - Pflege von Marketingmaterialien inkl. ENEGYIE
  - Inhaltliche Pflege der Website
  - Partnermanagement im Marketing
  - Planung und Organisation von Marketing-Events

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene qualifizierte Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Von Vorteil: Kenntnisse im Marketing
- Von Vorteil: Grundkenntnisse in der Energiewirtschaft
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten (Word, Excel und Powerpoint)
- Kostenbewusstsein, Kundenorientierung, Teamfähigkeit
- Fähigkeit zu eigenverantwortlichem Handeln

Wir bieten eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem modern ausgerichteten Unternehmen mit gutem Betriebsklima, eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD EG 6 mit entsprechenden Sozialleistungen sowie beste Perspektiven mit Förderung der persönlichen und fachlichen Weiterbildung.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung  
bis zum 19. Januar 2018 an die