

Dein Job mit klarem Ziel: #klimapositiv



Mit rund 80 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an den Standorten Mannheim, Hamburg und Berlin sind wir seit über 40 Jahren für den nachhaltigen Einsatz von Energie in Unternehmen und Einrichtungen aktiv.

Als Teil der MVV-Gruppe gehört die BFE Institut für Energie und Umwelt GmbH zu einem der führenden Energieunternehmen Deutschlands, das rund 6.400 Mitarbeitende beschäftigt und zuletzt über 7,5 Milliarden Euro Jahresumsatz erzielt hat. Wir arbeiten gemeinsam an der Energiewende und wollen mit unserem „Mannheimer Modell“ bis 2035 #klimapositiv werden. Gehen Sie mit uns in Richtung Zukunft!

Begeistern auch Sie sich für eine Aufgabe mit Zukunft. Unser Standort Mannheim sucht Sie als

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Arbeitszeit: Teilzeit | Beginn: ab sofort

Das erwartet Sie bei uns:

- Unterstützung in allen organisatorischen und administrativen Tätigkeiten (z. B. Terminkoordination, Vorbereitung von Besprechungen und Protokollführung, Veranstaltungs- oder Reiseplanung)
- Verwaltung und Organisation von Büromaterialien und -einrichtungen
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit allen internen und externen Schnittstellen (insbesondere mit den MVV Konzern HR-Funktionen und dem Betriebsrat)
- Personaladministration (z. B. Verwaltung und Betreuung des gesamten Personals, Erstellung von Verträgen, Arbeitszeugnissen, Bescheinigungen, Kommunikation mit Behörden, etc.)
- Übernahme inhaltlicher (Sonder-) Aufgaben wie das Erstellen von Entscheidungsvorlagen oder Koordination von Projekten

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Erfahrung in der Büroorganisation und -verwaltung
- Grundkenntnisse in Personaladministration und Buchhaltung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office und gängigen Büroprogrammen
- Eigeninitiative, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, freundliches Auftreten und Vertrauenswürdigkeit
- Hands-on-Mentalität und Flexibilität

Das bieten wir Ihnen:

- Mobiles Arbeiten an bis zu 5 Arbeitstagen pro Woche
- Arbeiten am Standort Mannheim
- #teambfe: wertorientierte Unternehmenskultur, regelmäßige Teamevents
- Vielfältige Weiterbildungsangebote
- Attraktive Zuschüsse beispielsweise zur Kinderbetreuung und Altersvorsorge
- Zahlreiche Gesundheitsangebote und vieles mehr

Vielfalt in der Belegschaft ist uns besonders wichtig. Wir wollen, dass sich alle bei MVV frei entfalten können – unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Lebensalter, Identität, einer möglichen Behinderung oder unterschiedlicher Lebenssituationen. Wir unterstützen zudem aktiv die berufliche Entwicklung von Frauen in sämtlichen Unternehmensbereichen.

Interessiert?

Dann bewerben Sie sich jetzt per E-Mail an k.schrodt@bfe-institut.com mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Für Fragen steht Ihnen Katharina Schrodt T +49 621 290 7670, gerne zur Verfügung.

www.bfe-institut.com