

Stellenausschreibung

Als Landesenergieagentur und Unternehmen des Freistaates Sachsen und der Sächsischen Aufbaubank - Förderbank - (SAB) unterstützen wir seit 2007 Bürger, Kommunen und Unternehmen bei den praktischen Herausforderungen der Energiewende. Wir führen unabhängige, fachlich fundierte Initialberatungen durch und bieten vielfältige Informationsangebote: Von Veranstaltungen über handlungsorientierte Broschüren bis hin zu digitalen Angeboten. Zusammen mit unseren Partnern bringen wir vorbildhafte Projekte voran, um Lösungen für eine zukunftsfähige Energieversorgung und aktiven Klimaschutz aufzuzeigen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in Vollzeit oder Teilzeit, zunächst befristet bis 31.12.2024 eine

Projektassistenz (m/w/d)

Bei der SAENA unterstützen Sie mit folgenden Aufgaben die Mitarbeitenden in unseren Projekten:

Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung unserer Projekte im operativen Tagesgeschäft sowie bei administrativen Aufgaben (z.B. Buchung von Räumen, Vorbereitung von Terminen, Verwaltung und Ablage von Dokumenten, Reisekostenmanagement, Lektorat)
- Unterstützung bei der Gestaltung von Präsentationen, Informationsmaterialien, Unterlagen und Grafiken sowie beim Internet-Upload von Texten und Bildern über das CMS
- Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen, Webseminaren und Gremiensitzungen
- Erstellung, Abstimmung und Ablage von Sitzungsprotokollen
- telefonische und schriftliche Kommunikation mit Projektpartnern, Behörden, Kunden und externen Dienstleistern
- Unterstützung bei Berichten, Anträgen, Einholung von Angeboten, Auftragsvergaben, Vertragsmanagement und Rechnungsbearbeitung
- Erstellung und Pflege von Statistiken
- Aktualisierung und Pflege von Kontakten und Verteilern
- projektbezogene Recherchen

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen gewünscht
- Erfahrung bei der Unterstützung von Projekten vorteilhaft

- selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit
- hohes Maß an Kommunikations-, Organisations- und Teamfähigkeit
- Serviceorientierung und schnelle Auffassungsgabe
- sicheres und freundliches Auftreten
- sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- sichere Beherrschung der deutschen Sprache und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Anwenderkenntnisse in MS Office, gern auch in CRM-Software

Die Sächsische Energieagentur – SAENA GmbH bietet Ihnen attraktive Rahmenbedingungen, eine abwechslungsreiche Beschäftigung in flachen Hierarchien sowie in einem engagierten und kreativen Projektteam.

Wir bieten Ihnen:

- Weiterbildungsmöglichkeiten, die sowohl die fachliche als auch persönliche Entwicklung fördern
- eine gesundheitsfördernde und moderne Arbeitsumgebung
- individuelle Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, bspw. mit flexiblen Arbeitszeitmodellen
- eine attraktive Vergütung, inklusive eines Leistungsbonus
- eine betriebliche Altersversorgung
- die Nutzung eines Job-Tickets
- die Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
- eine private Unfallversicherung

Ihr Arbeitsort ist Dresden. Die Bereitschaft zur Mitwirkung an Veranstaltungen in ganz Sachsen wird vorausgesetzt. Ergänzend bieten wir Ihnen Möglichkeiten zum teilweisen mobilen Arbeiten sowie die temporäre Nutzung eines Arbeitsplatzes am Standort der Sächsischen Aufbaubank - Förderbank - (SAB) in Leipzig.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen. Ihre Bewerbung senden Sie bitte ausschließlich online unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres möglichen Eintrittstermins **bis zum 11. April 2023** mit Kennzeichnung: **P_Ass_saena_23-03** an: **karriere@saena.de**. Schriftlich eingehende Unterlagen können nicht bearbeitet und nicht zurückgesandt werden. Bei inhaltliche Fragen wenden Sie sich gerne vorab an Anett Maßow (0351 / 4910-3153).

Sächsische Energieagentur - SAENA GmbH
 Pirnaische Straße 9, 01069 Dresden
 Telefon: 0351 / 4910-3152
 Telefax: 0351 / 4910-3155
 E-Mail: karriere@saena.de
 Internet: www.saena.de

Vorsitzender des Aufsichtsrates:
 Staatsminister Wolfram Günther
 Geschäftsführung:
 Dr. Tilman Zimmermann-Werner, Babette Böhme
 Sitz der Gesellschaft: Dresden
 Registergericht: Amtsgericht Dresden
 Registernummer: HRB 25802