



# Büromanagement – Technischer Bereich (w/m/d)

Die Fernheizwerk Neukölln AG steht für „Wärme - Made in Neukölln“ – eine Gemeinschaftsleistung, auf die wir stolz sind. Ganzheitliches Energiewissen kombinieren wir mit lokaler Verbundenheit und Erfahrung. Wir bauen gerade die Erzeugung der Zukunft für Neukölln – klimafreundlich, lokal und zuverlässig. Die Fernwärme hat einen enormen Dekarbonisierungshebel innerhalb des Gebäudesektors, welcher ein Drittel des deutschen CO<sub>2</sub> Ausstoßes verursacht. Wir sind zentraler Bestandteil der Energiewende in Berlin.

Im technischen Bereich suchen wir zur Unterstützung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in im Büromanagement (w/m/d).

## Zu den wichtigsten und abwechslungsreichsten Aufgaben in dieser Position gehören:

- Administrative und organisatorische Aufgaben für den Technischen Bereich wie interne und externe Korrespondenz, Planung und Koordination von Terminen
- Vorbereitende Dokumentation zur Einhaltung der Bereichswege
- Erstellung von Präsentationen, Entwürfen von Lenkungsreis-, Vorstands- Aufsichtsratsvorlagen und Statusberichten
- Qualitätsüberwachung und Rückabwicklung von Bürgschaften speziell im Tief- und Rohrbau
- Dokumentenmanagement im Rahmen des Transformationsprojektes
- Unterstützung der Leitungsposition
- Fristenmanagement

## Mit diesen Stärken punkten Sie:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- Einschlägige Erfahrung im Bereich Büromanagement, technisches Grundverständnis von Vorteil
- Erfahrungen im Umgang mit ERP-Systemen von Vorteil sowie gute IT-Kenntnisse (u.a. Microsoft-Office-Produkte, sowie die Beherrschung der Anwendungssysteme im Fachbereich)
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise und ausgeprägten Hands-On-Mentalität
- Flexibilität, Belastbarkeit, Kommunikationsgeschick und gesundes Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung sowie zur Aufrechterhaltung der Fachkompetenz entsprechend den Aufgaben- und Anforderungsentwicklungen

Das Arbeitsverhältnis ist tarifgebunden, es gilt der Tarifvertrag für Versorgungsbetriebe. Wir bieten Ihnen eine wettbewerbsfähige Vergütung, eine betriebliche Altersversorgung, ein betriebseigenes Fitnesscenter, flache Hierarchien, die Möglichkeiten für Schulungen und persönliche Entwicklung bieten.

Es erwartet Sie ein herzliches und konstruktives Miteinander.

### Sie haben Interesse? Dann bewerben Sie sich noch heute.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Anett Böppe-Quaas unter der 030 688 90 42 gerne zur Verfügung.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren Unterlagen (Motivationsschreiben/Lebenslauf/Zeugnisse).

Wir freuen uns auf Sie!

M [bewerbungen@fhw-neukoelln.de](mailto:bewerbungen@fhw-neukoelln.de)

W [www.fhw-neukoelln.de](http://www.fhw-neukoelln.de)

Fernheizwerk Neukölln AG, Personalwesen

Weigandufer 49, 12059 Berlin