



VERTRAUEN. TEAM. WERTE.

Wir sind ein seit mehr als 20 Jahren erfolgreicher, familiengeführter Projektentwickler und Betreiber im Bereich der Erneuerbaren Energien und der nachhaltigen Energiewirtschaft. Aufgrund unserer stabilen guten Geschäftsentwicklung suchen wir eine starke Persönlichkeit, die die Zukunft unseres Unternehmens mitgestalten möchte. In dieser Position entlastest du die Geschäftsführung der BLOCH3 S GmbH operativ und organisatorisch und denkst dabei aktiv mit und stellst sicher, dass wichtige Themen konsequent verfolgt werden.

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Wien | Vollzeit | ab sofort

Deine Aufgaben –

- Steuerung und Priorisierung des Terminkalenders der Geschäftsführung sowie Koordination mit hochrangigen Stakeholder:innen und Geschäftspartner:innen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Terminen (Unterlagen, Protokolle, Follow-ups) einschließlich Nachverfolgung der vereinbarten Aufgaben und Deadlines
- Aufbereitung energie- und tagespolitischer Themen, Recherche zu Gesetzesvorhaben sowie Erstellung von Briefings für Termine der Geschäftsführung
- Eigenständiges Verfassen von Korrespondenz, Stellungnahmen, Reden, Präsentationen und Social-Media-Beiträgen
- Unterstützung von Marketing und Kommunikation, insbesondere bei Veranstaltungen, Presseanfragen, Website und LinkedIn

Dein Profil –

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. HAK Matura, Lehrabschluss, ...
- Stilsicheres Deutsch auf höchstem Niveau sowie sehr gute Englischkenntnisse
- Begeisterung für Energie- und Klimapolitik
- Selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise sowie absolute Diskretion
- Zeitliche Flexibilität
- Sicherer Umgang mit MS 365 und Erfahrung mit Social-Media-Kanälen
- Souveränes Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen

Über uns –

Als kleiner Familienbetrieb gestartet, durften wir in den letzten Jahren stetig wachsen, unsere Liebe und Leidenschaft haben wir dadurch jedoch nicht verloren. Im Gegenteil, Du wirst ein Team mit Kolleg:innen vorfinden, in dem jede:r einzigartig ist und Spaß an der Arbeit hat!

Zudem bietet der Job ein spannendes Aufgabenfeld bei ausgezeichnetem Betriebsklima, attraktiven Sozialleistungen und weiteren Benefits, beispielsweise:

- Junges, dynamisches und humorvolles Team
- Modernes Büro mit Terrasse und Obstgarten mit Blick auf den „Steffl“
- Flexible Arbeitszeitmodelle und Home Office
- Unterstützung bei persönlicher und fachlicher Weiterbildung durch einen Coaching-Pool und individuellem Trainingsbudget pro Jahr
- Regelmäßige Teamevents von der „Wiesn“ zum Skiwochenende bis hin zum BBQ auf unserer Dachterrasse – gemeinsamer Teamspirit ist uns wichtig
- Attraktive Zusatzleistungen wie Pluxee, MyClubs, Stromtarif, Zukunftsvorsorge, Mitarbeiterempfehlungsprogramm und vieles mehr

Das Mindestgehalt für diese Position liegt bei EUR 40.000,- auf Basis 40 Stunden. Das tatsächliche Gehalt ist abhängig von der Qualifikation und Berufserfahrung.

Wir freuen uns über deine Bewerbung – unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Behinderung oder sexueller Orientierung. Gestalte die Energiewende mit uns und schick uns deinen Lebenslauf an bewerbung@bloch3.at.