

STELLENANGEBOT

Bischoff & Ditze Energy (BDE) wurde 2005 in Hamburg als eines der ersten deutschen Unternehmen auf dem europäischen Markt für Ökostromzertifikate (HKN) gegründet und gehört seit Jahren zu den deutschen Marktführern in diesem Segment. Die Mitarbeiter*Innen sind auf die Bereiche Erneuerbare Energien und Klimaneutralität spezialisiert. Inzwischen ist das Unternehmen auf nationalen und internationalen Märkten als Energiedienstleister für Klimaneutralität und Ökostrom tätig und bietet zudem intensive Marketing-, Beratungs- und Abwicklungsdienstleistungen für Stadtwerke und Energieversorger an.

Backoffice-Manager*In Erneuerbare Energien & Klimaschutz (m/w/d)

Vollzeit (40 Std./Woche) in Hamburg, unbefristet

Als Mitarbeiter*In in unserem Backoffice unterstützt du das Team bei der Durchführung von wichtigen Abwicklungsprozessen im Ökoenergiebereich. Dein Alltag wird von administrativen und organisatorischen Tätigkeiten bestimmt. Dazu gehört u.a. die Buchführung, Telefonie, Prozessabwicklung oder die Koordination zwischen den verschiedenen Abteilungen. Dich erwartet bei uns ein vielfältiges und interdisziplinäres Arbeitsumfeld.

Dein Aufgabengebiet

- Prozessabwicklung: Übertragung, Verwaltung, Entwertung und Reporting von Ökostromzertifikaten (Herkunftsnachweisen) für Stromprodukte aus erneuerbaren Energiequellen
- Verträge vorbereiten und erstellen
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz
- Vorbereitende Tätigkeiten in der Debitoren- und Kreditorenbuchführung inkl. Rechnungsstellung, Rechnungsprüfung, Zahlungsmanagement und Mahnwesen
- Bereichsübergreifende Abstimmung bei produktbezogenen Prozessen mit dem Vertrieb sowie Marketing

Dein Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise im Bereich Büromanagement
- Schnelle Auffassungsgabe sowie eine präzise, strukturierte und organisierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit
- Berufserfahrung in der Energiewirtschaft von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Anwendungen (insbesondere Excel, Word und Outlook)
- Sehr gute Deutsch- sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Was dich bei uns erwartet

- Sicherer Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen, spannenden und anspruchsvollen Aufgaben in einem Zukunftsmarkt
- Aktive Mitgestaltung der Energiewende bei einem am Markt fest etablierten Unternehmen
- Ein unbefristeter Arbeitsplatz in Vollzeit (40 Std./Woche) 30 Tage Urlaubsanspruch bei einer Vollzeitstelle. Zudem sind Weihnachten und Silvester freie Tage
- Offene Unternehmenskultur mit kurzen Kommunikations- und Entscheidungswegen
- Förderung von zukunftsorientierten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Hybrides Arbeiten gemäß betriebsinternem Homeoffice-Konzept
- Vergünstigte von uns bezuschusste Urban Sports Club-Mitgliedschaft
- Frisches Obst, Kaffee, Wasser, Saft, Kaltgetränke etc. am Arbeitsplatz

Wenn wir dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns über deine Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit per E-Mail an:

recruiting@bd-energy.com

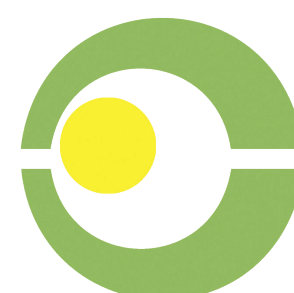
ANSPRECHPARTNER

Ekrem Ücleroglu

Tel: 040/ 28 40 810 42

Bischoff & Ditze Energy GmbH & Co. KG
Kreuzweg 7
20099 Hamburg

www.bd-energy.com



Bischoff & Ditze
Energy GmbH & Co. KG