

KEPTN



Die Emden Digital GmbH ist eine Tochtergesellschaft der Stadtwerke Emden GmbH, die mit dem Ziel gegründet wurde, alle digitalen Aktivitäten zu bündeln und voranzutreiben, um die Stadt Emden bis zum Jahr 2030 als intelligente Energiestadt auszubauen. Zu den Aufgaben der Emden Digital gehören vor allem der flächendeckende Ausbau des Glasfaser- und WLAN-Netzes in Emden, die Betreuung der Stadt-App KEPTN sowie weiterer zukunftsweisender Smart City-Projekte.

Als „Start-up“-Unternehmen verstehen wir uns als innovativer Arbeitgeber mit vielen Chancen und Möglichkeiten für die Zukunft. Gestalten Sie die Emden Digital GmbH und Emden als „Smart City“ mit und werden Sie Teil unseres Teams!

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit suchen wir unbefristet Unterstützung als **TEAMASSISTENZ / CONTROLLER/-IN**

zur organisatorischen und inhaltlichen Unterstützung der Geschäftsleitung und der Vertriebsmitarbeiter sowie für die Wahrnehmung von laufenden Controlling-Aufgaben.

Sie fungieren als Assistenz der Geschäftsleitung und werden mit folgenden Aufgaben betraut:

- ✓ Terminkoordination und -vereinbarung
- ✓ Terminvorbereitung und Präsentationserstellung
- ✓ Wahrnehmung von allgemeinen Sekretariatsaufgaben
- ✓ Vor- und Nachbereitung von Sitzungen einschließlich Protokollführung
- ✓ Abwicklung des Schriftverkehrs
- ✓ Telefonischer Kundenservice, insbesondere mit Dienstleistern
- ✓ Unterstützung der Teilprojektleitungen der „Smart City-Projekte“
- ✓ Operative Unterstützung der Vertriebsmitarbeiter/-innen im Hinblick auf Erstellung von Angebotsunterlagen
- ✓ Mitarbeit bei der Erstellung und Pflege von Verkaufsunterlagen

Das bieten wir Ihnen:

Wir bieten Ihnen eine leistungsgerechte Vergütung, ein tolles Team mit Spaß an der Arbeit und den anstehenden Herausforderungen sowie berufliche Chancen und Möglichkeiten.

Haben wir Sie überzeugt? Dann sind wir neugierig auf Sie!

Senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen einschließlich Gehaltsvorstellungen, Eintrittstermin mit dem Stichwort „Emden Digital“ bis zum 03.07.2018 an unten stehende Adresse.

EMDEN DIGITAL GMBH

Personalabteilung

Martin-Faber-Straße 11-13, 26725 Emden

E-Mail: personalabteilung@emden-digital.de

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Maike Griepenburg unter der Telefonnummer 04921 83-249 zur Verfügung.

WWW.EMDEN-DIGITAL.DE

Im Rahmen der Aufgaben für den Bereich Controlling und Rechnungswesen gehören folgende Tätigkeiten zu Ihrem Aufgabenbereich:

- ✓ Bedienung und Pflege der Angebots- und Auftragssoftware und Nachhalten des aktuellen Angebots-/Auftrags- und Rechnungsstands
- ✓ Erstellung operativer Controlling Reports einschließlich Dokumentation und Aufbereitung der relevanten Zahlen

Wir wünschen uns eine erfahrene, kommunikationsstarke sowie eigenverantwortliche Persönlichkeit, die durch ihre Selbstständigkeit, hohe Zahlenaffinität, ihr Organisationstalent und ihre Entscheidungsfähigkeit überzeugt.

Wenn Sie außerdem idealerweise einen **Bachelor-Abschluss im Bereich Wirtschaft** oder eine **kfm. Ausbildung mit einer Weiterbildung im Fachwirt-Bereich** sowie **mehrzehnjährige Berufserfahrung insbesondere im Bereich Controlling** haben, dann sind Sie bei uns richtig!

**emden
digital**