



PROJEKTKOORDINATOR (M/W/D)

Die WIRCON GmbH ist ein international expandierendes Photovoltaik-Unternehmen und Projektentwickler im Bereich der erneuerbaren Energien, die seit 2013 konsequent in die Realisierung von Solarkraftwerken investiert. Unser Kerngeschäft ist die Entwicklung, die Finanzierung, der Bau und der Betrieb von großen Photovoltaikanlagen im In- und Ausland.

Zur Verstärkung unseres Teams am Hauptstandort Mannheim suchen wir ab sofort einen Projektkoordinator (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit.

IHRE AUFGABEN

- Eigenständige Erledigung diverser Projektarbeiten (Vertragsmanagement; Korrespondenz mit Lieferanten, Verpächtern etc.)
- Eigenständige Ausführung diverser Verwaltungstätigkeiten (Terminkoordination; Reisemanagement; Erstellung und Ablage von Dokumenten; Protokollführung etc.)
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Erledigung der projektbezogenen schriftlichen und mündlichen Korrespondenz
- Erstellen von Präsentationen und Excel-Tabellen
- Eigenständige Betreuung und Verfolgung von Projekten
- Datenraumpflege (SharePiont)
- Angebotseinholung und -prüfung
- Schnittstelle zwischen den einzelnen Fachabteilungen

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mindestens zwei Jahre Erfahrung im Projektgeschäft
- Grundkenntnisse im Bereich der erneuerbaren Energien wünschenswert aber keine Voraussetzung
- Sehr gute Deutschkenntnisse und mindestens gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, hohe Flexibilität und Eigeninitiative
- Strukturierte, sorgfältige und selbständige Arbeitsweise
- Hohe Dienstleistungsorientierung und sehr gute Kommunikationsfähigkeit

WIR BIETEN IHNEN

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, eine leistungsgerechte Vergütung und 30 Tage Jahresurlaub
- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer kommunikativen und angenehmen Arbeitsatmosphäre mit einem hohen Grad an selbständigem Arbeiten
- Die Mitarbeit in einem zukunftsorientierten und dynamischen Team mit flachen Hierarchien, das Sie bei der Einarbeitung tatkräftig unterstützt
- Gleitzeit, flexibles und mobiles Arbeiten
- Modernes Büro, kostenfreie Parkplätze, gute Anbindung an ÖPNV sowie direkte Anbindung an die A656, A6 und A5
- Jobticket, Ticket Plus City Card als monatlicher Sachbezug, exklusive Mitarbeiterangebote und attraktive betriebliche Altersvorsorge
- Wasser, Kaffee, Tee und Softdrinks zur freien Verfügung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) inklusive Gehaltsvorstellung und den frühestmöglichen Eintrittstermin per E-Mail an Frau Elli Mohr bewerbung@wircon.com oder über unsere Website www.wircon.com/karriere.

