storengy

Storengy Deutschland, eine Gesellschaft der ENGIE-Gruppe, gehört zu den führenden Gasspeicherunternehmen Deutschlands. Mit unseren rund 150 Mitarbeitenden deutschlandweit sind wir zuverlässiger Partner für Speicherdienstleistungen: Wir planen, bauen und betreiben Speicheranlagen und vermarkten deren Speicherkapazitäten. Unsere Mission ist es, klimaneutrale Energie zu erzeugen und zu speichern, um auch die Generationen von morgen nachhaltig zu versorgen. Dafür entwickeln wir innovative Lösungen für die Speicherung von Wasserstoff und die Erzeugung von erneuerbaren Gasen.

Leiste gemeinsam mit uns einen wichtigen Beitrag zur Energiewende und werde Teil eines internationalen Teams!

Für die Storengy Deutschland GmbH am Standort Berlin-Südkreuz suchen wir dich ab April 2024 als

Werkstudent Office Management (w/m/d)

Unser Angebot:

- Wir bieten moderne, freundliche Büroräume mitten in Berlin-Südkreuz nahe des Innovationsstandortes am Euref-Campus mit sehr guter Verkehrsanbindung.
- Wir begegnen uns auf Augenhöhe und legen großen Wert darauf, dass du bei uns viel dazulernen und mitgestalten kannst.
- Wir bieten dir eine Vertragsdauer von mind. 6 Monaten bei 10 - 20 Wochenstunden, Stundenlohn 15,00 € brutto.

Deine Aufgaben:

- Bearbeitung der Eingangspost
- E-Mail und Post-Korrespondenz sowie Entgegennahme und Weiterleitung eingehender Anrufe
- Bestellung von Büromaterial
- Unterstützung der Mitarbeitenden bei der Buchung von Dienstreisen
- Mietwagenbestellung für Mitarbeitende
- weitere allgemeine, administrative Tätigkeiten

Dein Profil:

- Immatrikulierte/r Student/in
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse vorteilhaft
- Selbständige, zuverlässige und genaue Arbeitsweise, Spaß am Umgang mit Menschen
- gute Kenntnisse des MS Office-Pakets
- physische Verfügbarkeit im Büro an 4 - 5 Tagen pro Woche für ca. 2-3 Stunden (flexible Arbeitszeit von 8:00 – 17:00 Uhr)

Neugierig geworden? Dann sende uns bitte deine Bewerbung unter Angabe deiner Verfügbarkeit per E-Mail an karriere@storengy.de. Bei Fragen erreichst du uns unter untenstehender Telefonnummer.

Storengy Deutschland GmbH
Frau Michaela Blaß
Ella-Barowsky-Str. 44
10829 Berlin
Tel.: +49 (0) 30 915 811 002

karriere@storengy.de
www.storengy.de

Bitte beachte unsere Datenschutzerklärung.