

Werkstudent:in für die Buchhaltung und das Büromanagement

8 - 15 Stunden pro Woche, Arbeitsort: Heidelberg, Beginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die HEG Heidelberger Energiegenossenschaft eG setzt sich seit 2010 für die Energiewende in Heidelberg und Umgebung ein. Wir planen und realisieren Erneuerbare-Energien-Projekte und liefern regionalen Bürgerstrom sowie BürgerÖkogas an Haushalte und Unternehmen. Wir suchen zeitnah eine:n Werkstudent:in zur Unterstützung der Arbeit unserer Tochtergesellschaft EVO Energie vor Ort GmbH.

Deine Aufgaben

- Ablage, Verwaltung und Erstellung von Rechnungen
- Mithilfe bei der vorbereitenden Buchhaltung
- Unterstützung bei der allgemeinen Büroorganisation wie Postein- und Ausgänge
- Mitwirkung im Tagesgeschäft
- Unterstützung bei Projektaufgaben

Dein Profil

- Verfügbarkeit von 8 bis 15 Stunden pro Woche
- Idealerweise befindest du dich in einem betriebswirtschaftlichen Studium oder hast eine kaufmännische Ausbildung absolviert
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Selbstständiges Arbeiten als Teil eines Teams und Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen
- Ein Blick für wirtschaftliche Zusammenhänge und eine Affinität für Zahlen

Wir bieten dir:

- Flexible Arbeitszeiten,
- Mitarbeit in einem erfolgreichen Energiewende-Unternehmen,
- Ein motiviertes junges Team, das für die Energiewende brennt,
- Die Möglichkeit, in einem auf Ziele und Wirkung fokussierten Umfeld Verantwortung zu übernehmen und die Energiewende in Bürgerhand voranzubringen,
- Einblicke in eine zukunftsfähige Branche.

Wenn du Interesse hast, Teil unseres Teams zu werden, sende uns eine Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Angabe des frühestmöglichen Arbeitsbeginns, Hinweise auf bisherige Tätigkeiten und deine Zeugnisse an personal@heidelberger-energiegenossenschaft.de. Bei Fragen kannst du dich unter 06221/3262175 an uns wenden. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Nicolai Ferchl, Andreas Gißler und Laura Zöckler | Vorstand Heidelberger Energiegenossenschaft