

NOTUS energy GmbH - Personal



NOTUS energy plant, baut und betreibt seit über 25 Jahren nationale und internationale Wind- und Solarparks. Unser motiviertes Team hat das Ziel, die Energiewende maßgeblich voranzutreiben. Mit über 350 Mitarbeitern in über 10 Ländern leisten wir täglich unseren Beitrag für eine ökologisch und ökonomisch sichere Zukunft.

Mitarbeiter (m/w/d) Office Management

Zur Verstärkung suchen wir ab sofort einen Mitarbeiter (m/w/d) Office Management am Standort Potsdam in Voll-/ oder Teilzeit.

Stadt: Potsdam; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: ab 18,50 € / Std.

Aufgabenbeschreibung

- Erste Anlaufstelle für Mitarbeitende, Gäste und externe Ansprechpartner*innen
- Professioneller Empfang sowie Betreuung der Telefonzentrale
- Terminmanagement sowie Organisation und Vorbereitung von Meetings
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Verwaltung, Beschaffung und Lagerung von Büro- und Verbrauchsmaterial
- Optimierung und Koordination allgemeiner Büro- und Sekretariatsprozesse
- Unterstützung bei Geschäftsreisen, Firmenevents sowie Vor- und Nachbereitung von Besprechungen

Erwartete Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise in den Bereichen Büromanagement, Hotellerie oder Eventmanagement
- Mehrjährige Berufserfahrung im Office Management, Sekretariat oder an der Rezeption
- Hohes Maß an Zeit- und Organisationsmanagement
- Bereitschaft zur Arbeit im rollierenden 2-Schicht-System (8:00 - 18:00 Uhr)
- Stark ausgeprägte Teamfähigkeit gepaart mit Eigeninitiative und Selbstständigkeit
- Verhandlungssichere Deutsch- sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office 365

Unser Angebot

- NOTUS-Care: Betriebliche Krankenversicherung, Betriebsrente, Kita-Zuschüsse
- 30 Tage Urlaub
- NOTUS-Card: Monatlich 50 € zur freien Verfügung bei ausgewählten Partnern
- Dein persönliches NOTUS-Starterpaket
- E-Roller und E-Bike Nutzung zur optimalen Pausengestaltung
- Ein ergonomischer Arbeitsplatz mit moderner technischer Ausstattung

- Regelmäßige Mitarbeiter- und Teamevents

Die genannten Benefits sind unternehmensabhängig und können je nach Position, Standort, Betriebszugehörigkeit und Abteilung abweichen.

Bewerbung

Kontakt-Person: Ivan Ilin

per E-Mail: jobs@notus.de

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/206279/UP/>
Angebot sichtbar bis 30.08.2026

