

Die Energiewende
braucht nicht nur
Visionen – sie
braucht engagierte
MacherInnen, die
sie umsetzen.

EDF power solutions Deutschland entwickelt, errichtet und betreibt Projekte in den Bereichen Onshore- und Offshore-Windenergie sowie Photovoltaik im Eigenbestand. Für Industriekunden sowie zur Optimierung unserer eigenen Anlagen bieten wir innovative und maßgeschneiderte Batteriespeicherlösungen an. Wir engagieren uns zudem im Sektor Erzeugung von grünem Strom für Wasserstoffprojekte.

EDF power solutions Deutschland ist Teil der internationalen EDF power solutions Gruppe – einem führenden Stromproduzenten der erneuerbaren Energien, welcher in mehr als 20 Ländern aktiv ist. In Deutschland engagiert sich EDF power solutions bereits seit über 20 Jahren und hat seitdem über 700 MW an Projekten im Bereich grüner Strom realisiert. Aktuell arbeiten unsere Teams in Berlin sowie in Stuttgart und Hamburg.

Wir suchen engagierte „Out-of-the-box-DenkerInnen“, die Spaß daran haben, unser dynamisches und multinationales Team zu verstärken und gemeinsam mit uns die Energiewende mit innovativen Lösungen voranzutreiben.

Wen wir suchen:

Werkstudent Office Management (m/w/d) Erneuerbare Energien (Batteriespeicher & Photovoltaik)

Die Position

Wir suchen einen Werkstudenten / eine Werkstudentin Office Management (m/w/d) – Erneuerbare Energien (Batteriespeicher & Photovoltaik) für unser Team EDF power solutions Deutschland in Berlin.

Die Aufgabe

- Unterstützung des gesamten Teams im administrativ/organisatorischen Bereich, insbesondere in Bezug auf Bestellungen
- Koordination Car-Pool (Werkstatttermine und Einsatzplanung)
- Allgemeiner Projekt Support, beispielsweise im Zusammenhang mit Messen und Kundenveranstaltungen
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung technischer & kaufmännischer Qualifizierungsmaßnahmen in Abstimmung mit den Fachbereichen
- Mitarbeit bei der Umsetzung des Arbeitsschutzes innerhalb des Teams
- Betreuung des Onboarding-Prozesses für neue Mitarbeiter:innen
- Support bei der Ausarbeitung von Stellenausschreibungen
- Planung, Koordination und Durchführung von internen Workshops
- Ad-Hoc-Aufgabenstellungen und Recherchetätigkeiten

Dein Profil

- Deutsch Muttersprachler oder vergleichbare Deutschkenntnisse sowie sichere Kommunikation im Englischen oder Französischen
- Laufendes Hochschulstudium im Bereich Wirtschaft bzw. Personalmanagement
- Du stehst uns für 20h/Woche zur Verfügung, bist ein kommunikativer Teamplayer, hast den Blick für das Wesentliche und bleibst gut gelaunt am Ball, bis das Ziel erreicht ist
- Du identifizierst dich mit den Anliegen der Energiewende und möchtest einen Beitrag für eine nachhaltige und wirtschaftliche Energieversorgung auf einem lebenswerten Planeten leisten

Wir bieten Dir

- Einen modernen Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten, fairen Unternehmen mit flachen Hierarchien und einem wertschätzenden Betriebsklima
- Ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einem wachsenden Unternehmen mit internationalem Hintergrund in einer dynamisch wachsenden Zukunftsbranche
- Eine Unternehmenskultur, in die Du Dich mit eigenen Ideen und Initiativen fachlich einbringen und Dich persönlich weiterentwickeln kannst
- Flexible Arbeitszeitregelung (durch Kern- und Vertrauensarbeitszeit) und die Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten

Wenn Du die Energiewende gemeinsam mit uns voranbringen möchtest, sollten wir uns unbedingt kennenlernen. Wir freuen uns auf die Zusendung Deines aussagekräftigen Lebenslaufs an:

EDF power solutions Deutschland GmbH | Astrid Haag – Head of Human Resources |
E-Mail: bewerbung@edf-power.de