

Dr. Martin Jakob
Tel +41 79 691 16 28
martin.jakob@tep-energy.ch

Zürich, Dezember 2018

Leitung Administration und Assistent(in) der Geschäftsleitung 40%

TEP Energy GmbH

TEP Energy GmbH erbringt Forschungs-, Beratungs- und Umsetzungsdienstleistungen in den Themenbereichen Energie, Klima und Gebäude. Wir betrachten diese Themen unter technischen und ökonomischen Gesichtspunkten sowie unter dem Aspekt der Policy und deren Umsetzung. TEP steht entsprechend für Technology, Economics und Policy. Unsere Kunden und Projektträger sind die öffentliche Verwaltung, nationale und internationale Forschungsfonds, Verbände sowie Unternehmen aus der Gebäude- und Energiewirtschaft in der Schweiz und in Europa.

Für das Back office suchen wir eine selbstständige, effiziente und belastbare Person zur selbstständigen Abwicklung der vielfältigen administrativen Aufgaben und zur Unterstützung der Geschäftsleitung.

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in den Bereichen Rechnungswesen, Buchhaltung, Steuern und Sozialversicherungen, HR, Organisation und Umsetzung der internen Abläufe etc.
- Freiraum und Vertrauen für das eigene Wirken in Ihrem Verantwortungsbereich
- Ein dynamisches und internationales Arbeitsumfeld
- Wertschätzende Vorgesetzte
- Sympathisches Team mit kollegialem Umgang
- Familienfreundliche Strukturen
- Aktives Mitwirken bei der Weiterentwicklung des Unternehmens
- Gut erreichbarer Arbeitsplatz beim Bahnhof Zürich-Wipkingen
- Bei Interesse und Eignung ausbaubar in Richtung Projektarbeit

Wir erwarten:

- Ausbildung und Berufserfahrung in den Bereichen Rechnungswesen, Buchhaltung, Steuern und Sozialversicherungen, HR etc.
- Erfahrung mit einem Buchhaltungs- und Projektmanagementprogramm (z.B. Sage, Proffix)
- Solide Computer-Kenntnisse (Office)
- Detailkorrekt
- Sorgfältiger Umgang mit sensiblen Daten
- Deutsch: muttersprachliche Fähigkeiten in Schrift und Sprache
- Englisch: schriftlich hervorragend und mündlich fließend, Französischkenntnisse erwünscht
- Engagement und Offenheit
- Gute Kommunikationsfähigkeiten
- Verantwortungsbewusstsein und Sozialkompetenz
- Teamfähigkeit

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbungsunterlagen an die Adresse bewerbung@tep-energy.ch. Bei Fragen stehen Ihnen Frau Grodofzig und der Geschäftsführer Martin Jakob gerne zur Verfügung.