

Die EGIS eG ist ein Zusammenschluss vieler Bürgerinnen und Bürger, Kommunen und Unternehmen in- und außerhalb der Region Inn-Salzach. Gegründet 2013, zählen wir mittlerweile über 1.150 Mitglieder, darunter 24 Städte, Gemeinden und Märkte aus den Landkreisen Altötting und Mühldorf sowie der Landkreis Altötting selbst. Unser Ziel ist die dezentrale, konzernunabhängige und ökologische Energiegewinnung. Hierfür beteiligen wir uns an Projekten zur Erzeugung Erneuerbarer Energien unter Berücksichtigung einer landschafts- und umweltverträglichen Gestaltung. Aufgrund der sehr guten Geschäftsentwicklung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Verwaltungsbüro in Neuötting Verstärkung für die Funktion:

## Büroassistent (w/m/d) in Voll-, Teilzeit

### Ihre Hauptaufgaben:

- Souveräne Unterstützung unserer Geschäftsführung und des Vorstands in operativen wie strategischen Aufgaben (Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Kundenterminen, Veranstaltungen, Mitgliederverwaltung)
- Erstellen von Analysen und Entscheidungsvorlagen für die Geschäftsführung
- Übernahme von operativer Verantwortung
- Schnittstellenkoordination, Organisatorische Betreuung von Mitgliedern und Geschäftspartnern

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar
- Mehrjährige Berufserfahrung in ähnlicher Funktion
- Organisations- und Koordinationstalent mit Überblick
- Ausgezeichnete kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift
- Freundliches wie kompetentes Auftreten, sicherer Umgang mit internen und externen Partnern, Diskretion, Loyalität und absolute Zuverlässigkeit sind für Sie selbstverständlich
- Effiziente und selbständige Arbeitsweise mit ausgeprägtem Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (MS Office -Paket)
- Affinität zur Energiewirtschaft wäre wünschenswert

### Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche, spannende und verantwortliche Aufgaben – statt Alltagsroutine
- Professionelles, dennoch kollegiales Arbeitsklima in einem hochmotivierten Umfeld
- Kurze Entscheidungswege durch flache Hierarchien und Kommunikation auf Augenhöhe
- Unbefristete Festanstellung mit flexiblen Arbeitszeiten bei großzügigen Sozialleistungen
- Eine sinnhafte Arbeit
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

Sie sind neugierig geworden? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit per E-Mail an [pascal.lang@egis-energie.de](mailto:pascal.lang@egis-energie.de).