

SachbearbeiterIn (m/w/d) im Backoffice

apoll-on GmbH

Sinnvolle Tätigkeit? Ja! Stupides Abarbeiten? Nein!

Für unser Energiedienstleistungsunternehmen suchen wir einen engagierten Sachbearbeiter im Backoffice (m/w/d). Die Stelle ist **in Vollzeit ab sofort** zu besetzen.

Wir sind der Meinung, dass Energie zu kostbar ist, um sie zu verschwenden. Deswegen hat es sich die Berliner apoll-on GmbH zur Aufgabe gemacht, Unternehmen umweltschonende Energieversorgung und langfristige Energiemanagementlösungen anzubieten.

Sie erwartet:

- eine langfristige Anstellung in einem erfolgreichen und ökologisch ausgerichteten Energieberatungsunternehmen
- ein Arbeitsort mit sehr gutem Anschluss an den öffentlichen Nahverkehr
- die Möglichkeit, Familie und Arbeit durch unsere familienfreundliche Unternehmenspolitik zu vereinbaren
- ein Arbeitsplatz in gemütlichen Kleingruppenbüros mit kurzen Kommunikationswegen
- die Möglichkeit durch Übernahme verantwortungsvoller Tätigkeiten bei uns Karriere zu machen
- kostenlose Kaltgetränke und Kaffee (natürlich Bio!)
- die Welt ein kleines bisschen besser und grüner zu machen

Ihre Aufgaben umfassen:

Wir versorgen Menschen mit Energie – Sie versorgen unser Team mit Infos, zudem:

- greifen Sie unserem Vertriebsteam unter die Arme, indem Sie sich um die Abwicklung von Aufträgen kümmern und wichtige administrative Tätigkeiten ausführen
- stellen Sie ein Dream-Team mit unserem Verkauf dar, mit dem Sie in Zusammenarbeit Preiskalkulationen und Angeboten erstellen
- stehen Sie unseren Kundenberater zur Seite und helfen ihnen bei der Organisation und termingerechten Angebotsstellung
- haben Sie immer ein Auge auf die Einhaltung von Fristen, die mit Ihren Aufgaben zusammenhängen
- seien Sie unsere „gute Daten-Fee“ (m/w/d), die entsprechende Daten in unser System sorgfältig und emsig einpflegt.

Das zeichnet Sie aus:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen und sind auf der Suche nach einer neuen Aufgabe in einer motivierenden Arbeitsatmosphäre?
- Sie arbeiten gern im Team und haben Spaß am Verarbeiten von Daten?
- hohe Zuverlässigkeit sowie eine eigenständige Arbeitsweise sind für Sie selbstverständlich?
- Sie sind kompetent im Umgang mit dem PC und insbesondere mit dem Office-Programm Excel?
- Sie arbeiten strukturiert und präzise, kurzum: die Liebe zum Detail zeichnet Sie aus?

Dann passen Sie perfekt zu uns!

Über die apoll-on GmbH:

Seit über 20 Jahren ist die apoll-on GmbH hinsichtlich effizienterer Energiemaßnahmen für Unternehmen aus verschiedenen Branchen beratend tätig. Als bundesweit führender Anbieter von Energiedienstleistungen unterstützen wir Firmen ihren Energieverbrauch und die Kosten für Wärme und Strom zu senken. Dabei kümmern wir uns auch um den Energieeinkauf und um eine zuverlässige Energieversorgung. Wir denken vorausschauend und nachhaltig. Wir realisieren langfristige Lösungen für ein zukunftssicheres Energiemanagement. Zu unserem Unternehmen gehören die Marken schnellstrom.de, schnellgas.de und envisio.de. Gegenwärtig betreuen wir bereits 24.000 Kundenabnahmestellen bundesweit von unserem Standort in Berlin aus.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich von unserer Anzeige persönlich angesprochen fühlen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf, Motivationsschreiben und Gehaltsvorstellungen als PDF an Herrn Elias:

bewerbung@schnellstrom.de

Bei Fragen zur Stellenausschreibung erreichen Sie uns unter: 030 20 96 24 48 (Montag bis Freitag von 9:00 – 18:00 Uhr).

apoll-on GmbH
Friedrichstr. 95
10117 Berlin
www.apoll-on.de