



**Die Frankfurt Energy Holding als einer der größten Solarparkbetreiber Deutschlands mit rund 300 MWp entwickelt, baut und betreibt seit nunmehr 20 Jahren in Deutschland und Europa nachhaltig Solarparks und andere erneuerbare Energieanlagen wie z.B. Batteriespeicher.**

Wenn du deinen Beitrag zur Energiewende leisten möchtest und eine neue Herausforderung in einem familiär geführten, stark wachsenden Unternehmen suchst, bist du für uns genau der/die Richtige! Du kennst dich aus mit administrativen und organisatorischen Tätigkeiten? Du weißt, was zu tun ist, damit alles rund läuft? Dann wartet an unserem Standort **Eschborn** DEIN neuer Traumjob auf dich!

Zur Verstärkung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### **Office Manager (m/w/d)**

Mit folgenden **Aufgaben** kennst du dich aus:

- Du bist Ansprechpartner/in für interne und externe Anfragen.
- Du beantwortest zentral eingehende Telefonate und leitest sie bei Bedarf an deine Kollegen weiter.
- Du kümmerst dich um die ein- und ausgehende Korrespondenz.
- Du verantwortest das Bestellwesen (Büromaterial, Möbel, Getränke etc.).
- Du verwaltest unsere Verträge mit Dienstleistern.
- Du kümmerst dich um den Empfang, die Betreuung und Bewirtung von Besuchern und Geschäftspartnern.
- Du unterstützt die Kollegen in der Projektentwicklung und im Geschäftsbereich Immobilien.

Diese **Qualifikationen** kannst du vorweisen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Office Management oder in einer vergleichbaren Position
- Ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Diskretion
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office und modernen Kommunikationstools
- Führerschein Klasse B

Wir bieten dir:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Arbeitsumfeld
- Attraktives Jahresgehalt und leistungsabhängige Zusatzvergütung
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen

**Haben wir dein Interesse geweckt? Dann sende uns deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe deiner Gehaltsvorstellungen und des nächstmöglichen Eintrittstermins an [personal@frankfurt-energy.de](mailto:personal@frankfurt-energy.de).**

Für Rückfragen steht dir Petra Schiecke gern zur Verfügung.

**Frankfurt Energy Holding GmbH**

Ginnheimer Straße 4 ◦ 65760 Eschborn ◦ Tel: 06196 / 777 35 0 ◦ [www.frankfurt-energy.de](http://www.frankfurt-energy.de)