

## Der GreenTEC Campus braucht Ihren Einsatz!

Der GreenTEC Campus in Enge-Sande bietet nicht nur Firmen und Existenzgründern aus dem Bereich der erneuerbaren Energien und der Rechenzentrumstechnik attraktive Entwicklungsmöglichkeiten. Auch eigene, bahnbrechende Projekte gilt es voranzutreiben.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir ab sofort einen

### Vertriebskoordinator E-Mobilität (m/w)

#### Ihre Aufgaben:

- vertriebsorientierte Mitwirkung an der Entwicklung unseres E-Mobil-Geschäftszweiges
- Markenübergreifende Vermittlung von Elektromobilen
- Kundenakquise und -pflege
- Kontaktpflege und Vertragsverhandlungen mit E-Mobil-Händlern
- Einsatz in Projekten zur Elektromobilität

#### Ihr Profil:

- kaufmännische oder technische Ausbildung
- Einsatzfreude, Motivation, Kommunikation
- Identifikation mit den erneuerbaren Energien
- Berufserfahrung im Vertrieb
- Erste Erfahrungen im Bereich Elektromobilität wären wünschenswert
- Dänisch-Kenntnisse

#### Ihre Chance:

Wir bieten einen attraktiven Arbeitsplatz mit umfangreichen Entwicklungsmöglichkeiten, vielfältigen und abwechslungsreichen Tätigkeiten, flexiblen Arbeitszeiten sowie einer guten Arbeitsatmosphäre.

Die Stelle ist unbefristet zum nächstmöglichen Zeitpunkt ausgeschrieben.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen auf digitalem Wege mit frühestmöglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung an unsere Personalreferentin Astrid Lewitzke unter: [bewerbung@greentec-campus.de](mailto:bewerbung@greentec-campus.de).

**GreenTEC Campus GmbH | Lecker Str. 7 | 25917 Enge-Sande | [www.greentec-campus.de](http://www.greentec-campus.de)**

## Der GreenTEC Campus braucht Ihren Einsatz!

Der GreenTEC Campus in Enge-Sande bietet nicht nur Firmen und Existenzgründern aus dem Bereich der erneuerbaren Energien und der Rechenzentrumstechnik attraktive Entwicklungsmöglichkeiten. Auch eigene, bahnbrechende Projekte gilt es voranzutreiben.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir ab sofort eine

### Teamassistentz Empfang (m/w)

#### Ihre Aufgaben:

- Empfang und Betreuung von Kunden, Lieferanten und Besuchern
- Annahme von Telefongesprächen und Weiterleitung an Ansprechpartner
- Bearbeitung von ein- und ausgehender Korrespondenz
- Erteilung von Auskünften und Veröffentlichung von Mitteilungen
- Organisation von Terminen
- diverse administrative Tätigkeiten
- Schnittstelle zu internen und externen Ansprechpartnern
- Vor- und Nachbereitung von Meetings und Veranstaltungen

#### Ihr Profil:

- kaufmännische oder technische Ausbildung
- sicheres, aufgeschlossenes und freundliches Auftreten
- Identifikation mit den erneuerbaren Energien
- Hohe Dienstleistungsorientierung und Spaß am Umgang mit Menschen
- Dänisch-Kenntnisse (fließend)
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS Office-Anwendungen

#### Ihre Chance:

Wir bieten einen attraktiven Arbeitsplatz mit umfangreichen Entwicklungsmöglichkeiten, vielfältigen und abwechslungsreichen Tätigkeiten sowie einer guten Arbeitsatmosphäre.

Die Stelle ist unbefristet zum nächstmöglichen Zeitpunkt ausgeschrieben. Die Arbeitszeit ist überwiegend in den Vormittagsstunden angelegt. Die Stelle erfordert mehrere planbare Wochenendeinsätze.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen auf digitalem Wege mit frühestmöglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung an unsere Personalreferentin Astrid Lewitzke unter: [bewerbung@greentec-campus.de](mailto:bewerbung@greentec-campus.de).

**GreenTEC Campus GmbH | Lecker Str. 7 | 25917 Enge-Sande | [www.greentec-campus.de](http://www.greentec-campus.de)**