



Endlich zuhause – im Team der WAG

Als zukunftsorientiertes Immobilienunternehmen sind wir stolz darauf, attraktive, nachhaltige sowie leistbare Lebensräume zu schaffen, in denen sich Menschen wohlfühlen. Mit „Endlich zuhause“ wollen wir diesem Anspruch mit großer Überzeugung Ausdruck verleihen. Dabei verbinden wir Lebensqualität mit der Entwicklung innovativer Wohnkonzepte, die veränderte klimatische Bedingungen, ressourcenschonende Energiesysteme sowie neue Mobilitätsbedürfnisse berücksichtigen. So gestalten wir die Zukunft des Wohnens.

Werden Sie Teil unseres Teams als

Kaufmännische Assistenz WAG Energy (w/m/d)

Schwerpunkt Energie & Nachhaltigkeit



Linz



25 - 30 Std.



ab sofort

Ihre Rolle im Team:

- In dieser Position unterstützen und koordinieren Sie in unserer Tochterfirma WAG Energy spannende Projekte rund um Energiegemeinschaften, E-Mobilität und Ladelösungen.
- Sie begleiten klimaaktiv Gebäudezertifizierungen und wirken bei der Nachhaltigkeitsberichterstattung mit.
- Relevante Informationen und Unterlagen aus dem Bereich der Nachhaltigkeit bereiten Sie strukturiert auf.
- Weiters unterstützen Sie bei Vertragsthemen sowie bei kaufmännischen und organisatorischen Fragestellungen.
- Recherchen zu energiewirtschaftlichen und -rechtlichen Themen sowie die übersichtliche Aufbereitung der Ergebnisse für interne Zwecke runden Ihr Profil ab.

Damit überzeugen Sie uns:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. HAK, HLW, Lehre) oder eine vergleichbare Qualifikation (idealerweise im Energiebereich), erste einschlägige Berufserfahrung ist von Vorteil. Auch Wiedereinsteiger:innen aus der Elternkarenz sind herzlich Willkommen.
- Themen wie Energiewirtschaft, Nachhaltigkeit oder E-Mobilität stoßen bei Ihnen auf großes Interesse und Sie arbeiten sich gerne in neue Themengebiete ein.
- Sie sind organisationsstark, behalten auch bei unterschiedlichen Themen den Überblick und koordinieren Aufgaben und Termine zuverlässig.
- Weiters arbeiten Sie strukturiert und genau und können Informationen recherchieren, verständlich aufbereiten und kompakt zusammenfassen.
- Sie überzeugen durch Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit und kooperieren gerne mit unterschiedlichen internen und externen Ansprechpartner:innen.
- Ein sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Word, Excel, PowerPoint und Outlook, sowie gute Englisch-Kenntnisse runden Ihr Profil ab.

Darauf können Sie sich freuen:

- Als renommiertes und erfolgreiches Unternehmen dürfen unsere Mitarbeiter:innen auf hohe Arbeitsplatzsicherheit und eine langfristig ausgerichtete Zusammenarbeit vertrauen.
- Es erwartet Sie ein professionelles, gut eingespieltes Team, ein strukturierter Einstiegsprozess (u. a. Pat:innensystem) sowie eine fundierte Einschulung.
- Darüber hinaus bieten wir flexible Arbeitszeitgestaltung durch unser Gleitzeitmodell sowie die Förderung kontinuierlicher Aus- und Weiterbildungen.
- Neben zahlreichen sozialen Benefits (u. a. betriebliche Gesundheitsförderung, Betriebsrestaurant, Mitarbeiter:innen-Events) bieten wir für diese Position ein monatliches Mindestbruttogehalt von EUR 2.850,-- (Vollzeitbasis) mit Bereitschaft zur Überzahlung (abhängig von Ihrer Berufserfahrung und Qualifikation).

Haben wir Sie überzeugt? Unser Team freut sich bereits, Sie kennen zu lernen! Alle weiteren Details besprechen wir gerne in einem persönlichen Gespräch.

Wir freuen uns auf Ihre **Onlinebewerbung** und stehen bei Fragen gerne zur Verfügung.



Verena Greiner
HR Generalistin

WAG Wohnungsanlagen Gesellschaft
m.b.H.
Landwiedstraße 120, 4020 Linz
Tel.: 050338-1343



www.wag.at