



ASSISTENT ENERGIEMANAGEMENT/VERSICHERUNGSWESEN (M/W/D)

WAS UNS ÜBERZEUGT

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Berufseinsteiger und Quereinsteiger sind willkommen.
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Teamorientierte und zuverlässige Arbeitsweise.
- Eigenständigkeit und schnelle Auffassungsgabe.

WAS SIE BEI UNS BEWEGEN

- Unterstützung im Energiemanagement und Versicherungswesen.
- Unterstützung bei der Abrechnung und kaufmännischen Verwaltung der PV-Anlagen.
- Auswertung und Prüfung der Energiekosten.
- Unterstützung bei der Zertifizierung unseres Energiemanagementsystems.
- Erfassung und Nachbereitung von Versicherungsfällen.

WAS WIR BIETEN

- Krisensicherer Arbeitsplatz.
- Betriebliche Altersvorsorge.
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld.
- Einkaufsrabatt für Mitarbeiter bis zu 20%.
- Bedarfsgerechte Einarbeitung.
- Subventioniertes Betriebsrestaurant.
- Europaweite Arbeitsplätze.



STANDORT

89081 Ulm-Jungingen
Albstraße 92



BESCHÄFTIGUNGSART

Teilzeit



EINTRITTSTERMIN

ab sofort



KONTAKT

**Herr Keller 0731/174-
7507**



**MEHR INFOS
RUND UM
UNSERE JOBS.
mueller.de/karriere**